POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES

Manizales, 27 de agosto de 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO

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

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS".

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44121905	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices	Almohadillas de tinta o estampillas
44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	banderitas
60121300	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Productos de corte de manualidades y arte	bisturí
44121701	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafo
60121500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borrador de nata grande
44121800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borrador para tablero
44111515	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
14111519	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Cartulina opalina
43202001	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento extraíbles	Discos compactos cd
31201512	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta transparente
60121500	Materiales y Productos de Papel	Suministros de oficina	Cinta	---------
31201503	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta para enmascarar
44122104	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel
44121615	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Grapadoras
43202001	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento extraíbles	Discos compactos cd
44121706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de madera
14111531	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Libros o cuadernos para bitácoras
44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	----------
43211600	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de computador	----------
60121124	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	Papel kraft
31201610	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Otras adhesivos y selladores	Pegamentos
60121100	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	----------
41111604	Equipos y suministros de laboratorio, de medición, de observación y de pruebas	Instrumentos de medida observación y ensayo	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia	Reglas
44121716	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
14111506	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresión de computadores

		44121613	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Removedores de grapas (saca ganchos)
		44121503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres
		44111914	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Tableros	Tabla de soporte para escribir
		44121619	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tajalápices manuales
		44121618	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
		44121805	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Esferos de corrección
		60121117	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	Papel de seda para manualidades
		44121904	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tintas y minas de lápices	Repuestos de tinta

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado para el presente proceso corresponde a la suma de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS ($122.369.896,85)** Moneda legal, incluido Iva (si aplica) distribuidos así:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CAN	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	ALMOHADILLA DACTILAR (Ver especificación técnica)	10	50	$ 2.737,00	$ 136.850,00
		MEMAZ			50	$ 2.737,00	$ 136.850,00
2	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS (Ver especificación técnica)	10	70	$ 1.400,00	$ 98.000,00
		MEMAZ			150	$ 1.400,00	$ 210.000,00
		NUSEFA			36	$ 1.400,00	$ 50.400,00
3	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	BISTURÍ PLÁSTICO 18 MM METÁLICO (Ver especificación técnica)	10	60	$ 1.273,00	$ 76.380,00
		MEMAZ			120	$ 1.273,00	$ 152.760,00
4	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	BOLÍGRAFOS RETRÁCTIL (Ver especificación técnica) (1.895 negro, 20 azul y 20 rojos)	10	1150	$ 844,90	$ 971.635,00
		MEMAZ			600	$ 844,90	$ 506.940,00
		NUSEFA			185	$ 844,90	$ 156.306,50
5	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	BORRADOR DE NATA GRANDE (Ver especificación técnica)	10	80	$ 778,26	$ 62.260,80
		MEMAZ			150	$ 778,26	$ 116.739,00
		NUSEFA			80	$ 778,26	$ 62.260,80
6	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	BORRADOR PARA TABLERO (Ver especificación técnica)	10	30	$ 3.000,00	$ 90.000,00
		NUSEFA			90	$ 3.000,00	$ 270.000,00
7		DECAL		10	700	$ 9.282,00	$ 6.497.400,00

	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	MEMAZ	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200 (Ver especificación técnica)		1100	$ 9.282,00	$ 10.210.200,00
		NUSEFA			67	$ 9.282,00	$ 621.894,00
8	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA (Ver especificación técnica)	10	1500	$ 3.570,00	$ 5.355.000,00
		MEMAZ			900	$ 3.570,00	$ 3.213.000,00
		NUSEFA			150	$ 3.570,00	$ 535.500,00
		DINCO			250	$ 3.570,00	$ 892.500,00
9	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	CARTULINA OPALINA 200 GRS (Ver especificación técnica)	10	500	$ 950,00	$ 475.000,00
		MEMAZ			250	$ 950,00	$ 237.500,00
		NUSEFA			108	$ 950,00	$ 102.600,00
10	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES A-02-02-001-004-007	DECAL	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL (Ver especificación técnica)	10	180	$ 2.500,00	$ 450.000,00
11	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN ROLLO 48 mm X 40 mts. (Ver especificación técnica)	10	180	$ 5.288,36	$ 951.904,80
		MEMAZ			200	$ 5.288,36	$ 1.057.672,00
12	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	CINTA ADHESIVA MÁGICA 19 mm X 33 mts (Ver especificación técnica)	10	50	$ 3.500,00	$ 175.000,00
		MEMAZ			40	$ 3.500,00	$ 140.000,00
13	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48MM x 40 MT (Ver especificación técnica)	10	118	$ 13.316,10	$ 1.571.299,80
		MEMAZ			120	$ 13.316,10	$ 1.597.932,00
14	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X100 (Ver especificación técnica)	10	300	$ 2.100,00	$ 630.000,00
		MEMAZ			160	$ 2.100,00	$ 336.000,00
15	MAQUINARIA DE OFICINAS, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA A-02-02-01-004-005	DECAL	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS (Ver especificación técnica)	10	15	$ 16.000,00	$ 240.000,00

16	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES A-02-02-01-004-007	DECAL	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL (Ver especificación técnica)	10	300	$ 2.500,00	$ 750.000,00
		MEMAZ			2000	$ 2.500,00	$ 5.000.000,00
17	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	GRAPA No. 26/6 CAJA X 5000 (Ver especificación técnica)	10	120	$ 3.900,00	$ 468.000,00
18	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA (Ver especificación técnica)	10	1000	$ 714,00	$ 714.000,00
		MEMAZ			250	$ 714,00	$ 178.500,00
		NUSEFA			27	$ 714,00	$ 19.278,00
19	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS (Ver especificación técnica)	10	300	$ 41.700,00	$ 12.510.000,00
		MEMAZ			300	$ 41.700,00	$ 12.510.000,00
		NUSEFA			6	$ 41.700,00	$ 250.200,00
20	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P A-02-02-01-003-008.	DECAL	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO (Ver especificación técnica) (99 negro, 97 azul, 96 rojo y 97 verde)	10	189	$ 2.320,50	$ 438.574,50
		MEMAZ			200	$ 2.320,50	$ 464.100,00
21	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P A-02-02-01-003-008	NUSEFA	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363 (Ver especificación técnica)	10	115	$ 7.259,00	$ 834.785,00
22	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P A-02-02-01-003-008	DECAL	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA (Ver especificación técnica) (40 negro, 25 azul, 30 verde y 35 rojo)	10	70	$ 3.736,60	$ 261.562,00
		MEMAZ			28	$ 3.736,60	$ 104.624,80
		NUSEFA			32	$ 3.736,60	$ 119.571,20
23	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS (Ver especificación técnica)	10	200	$ 2.856,00	$ 571.200,00
		MEMAZ			200	$ 2.856,00	$ 571.200,00
		NUSEFA			36	$ 2.856,00	$ 102.816,00
24	MAQUINARIA DE OFICINAS,	DECAL	PADMOUSE	10	30	$ 11.305,00	$ 339.150,00

	CONTABILIDAD E INFORMÁTICA A-02-02-01-004-005	MEMAZ	(Ver especificación técnica)		40	$ 11.305,00	$ 452.200,00
25	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	PAPEL KRAFT ROLLO 48" 200 METROS (Ver especificación técnica)	10	2	$ 75.000,00	$ 150.000,00
		MEMAZ			4	$ 75.000,00	$ 300.000,00
		NUSEFA			1	$ 75.000,00	$ 75.000,00
26	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-005	DECAL	PEGANTE EN BARRA X 40 GR (Ver especificación técnica)	10	20	$ 3.300,00	$ 66.000,00
27	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-005	DECAL	PEGANTE LÍQUIDO 250G (Ver especificación técnica)	10	180	$ 4.046,00	$ 728.280,00
28	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS (Ver especificación técnica)	10	2	$ 59.500,00	$ 119.000,00
		MEMAZ			4	$ 59.500,00	$ 238.000,00
29	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	NUSEFA	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES (Ver especificación técnica)	10	10	$ 64.260,00	$ 642.600,00
30	APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES A-02-02-001-004-008	DECAL	REGLA PLÁSTICA (Ver especificación técnica)	10	26	$ 1.190,00	$ 30.940,00
		MEMAZ			120	$ 1.190,00	$ 142.800,00
31	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	RESALTADOR DESECHABLE COLORES SURTIDOS (Ver especificación técnica)	10	185	$ 2.380,00	$ 440.300,00
		MEMAZ			200	$ 2.380,00	$ 476.000,00
		NUSEFA			50	$ 2.380,00	$ 119.000,00
32	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE	DECAL	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR CARTA	10	650	$ 24.990,00	$ 16.243.500,00
		MEMAZ			350	$ 24.990,00	$ 8.746.500,00

	PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DINCO	(Ver especificación técnica)		25	$ 24.990,00	$ 624.750,00
		NUSEFA			13	$ 24.990,00	$ 324.870,00
33	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR OFICIO (Ver especificación técnica)	10	270	$ 30.345,00	$ 8.193.150,00
		MEMAZ			100	$ 30.345,00	$ 3.034.500,00
		DINCO			25	$ 30.345,00	$ 758.625,00
34	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	RÓTULOS ADHESIVOS DE 5CM X2,5 CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, POLIÉSTER DE PLATA ROLLO POR 5.000 UNIDADES (Ver especificación técnica)	10	1	$ 600.000,00	$ 600.000,00
35	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA A-02-02-01-004-005	DECAL	SACA GANCHOS PARA GRAPA (Ver especificación técnica)	10	40	$ 2.900,00	$ 116.000,00
36	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	SOBRE DE MANILA CARTA (Ver especificación técnica)	10	1000	$ 205,00	$ 205.000,00
		NUSEFA			62	$ 205,00	$ 12.710,00
37	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	SOBRE DE MANILA OFICIO (Ver especificación técnica)	10	1000	$ 216,00	$ 216.000,00
38	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO CESTERÍA Y ESPARTERÍA A-02-02-01-003-001	DECAL	TABLA PLANILLERA (Ver especificación técnica)	10	28	$ 5.900,00	$ 165.200,00
		MEMAZ			40	$ 5.900,00	$ 236.000,00
39	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	TAJALÁPIZ (Ver especificación técnica)	10	39	$ 1.000,00	$ 39.000,00
40	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y	DECAL	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE (Ver especificación técnica)		40	$ 4.850,00	$ 194.000,00
		MEMAZ			180	$ 4.850,00	$ 873.000,00

	EQUIPO) A-02-02-01-004-002						
41	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS (Ver especificación técnica)	10	111	$ 503,15	$ 55.849,65
42	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	CARTULINA VARIOS COLORES POR PLIEGO (Ver especificación técnica)	10	80	$ 2.380,00	$ 190.400,00
43	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM x 25 MT (Ver especificación técnica)	10	100	$ 6.600,00	$ 660.000,00
44	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	NUSEFA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200M x 48 MM (Ver especificación técnica)	10	100	$ 10.550,00	$ 1.055.000,00
45	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	NUSEFA	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM (Ver especificación técnica)	10	109	$ 6.000,00	$ 654.000,00
46	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	NUSEFA	LÁPIZ CORRECTOR LIQUIDO (Ver especificación técnica)	10	30	$ 2.100,00	$ 63.000,00
47	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	NUSEFA	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS (Ver especificación técnica)	10	18	$ 2.380,00	$ 42.840,00
48	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	PAPEL SEDA COLORES VARIOS (Ver especificación técnica)	10	150	$ 300,00	$ 45.000,00
49	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS	NUSEFA	PLIEGO DE PAPEL BOND 60 GR (Ver especificación técnica)	10	36	$ 595,00	$ 21.420,00

	RELACIONADOS A-02-02-01-003-002						
50	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-005	NUSEFA	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS (Ver especificación técnica)	10	66	$ 6.426,00	$ 424.116,00
						VALOT TOTAL ESTIMADO MEMAZ	**$ 51.243.017,80**
						VALOT TOTAL ESTIMADO DECAL	**$ 61.339.586,90**
						VALOT TOTAL ESTIMADO NUSEFA	**$ 7.511.417,15**
						VALOT TOTAL ESTIMADO DINCO	**$ 2.275.875,00**
						VALOT TOTAL ESTIMADO	**$ 122.369.896,85**

NOTA: En el siguiente cuadro se deja la distribución de colores y cantidades de marcadores para cada una de las unidades en el siguiente orden:

DISTRIBUCIÓN DE MARCADORES				
ITEM	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**COLOR**	**UNIDAD DE DESTINO**	**CANTIDAD**
20	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	NEGRO	DECAL	47
			MEMAZ	50
		AZUL	DECAL	47
			MEMAZ	50
		ROJO	DECAL	46
			MEMAZ	50
		VERDE	DECAL	47
			MEMAZ	50
22	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	NEGRO	DECAL	20
			MEMAZ	10
			NUSEFA	10
		AZUL.	DECAL	15
			MEMAZ	5
			NUSEFA	5
		VERDE	DECAL	15
			MEMAZ	5
			NUSEFA	10
		ROJO	DECAL	20
			MEMAZ	8
			NUSEFA	7

Dicho valor comprende la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual, incluidos los impuestos a que haya lugar, los gastos administrativos, logísticos y operativos, así como cualquier erogación asociada al suministro y entrega de los elementos en las instalaciones de la Policía Metropolitana de Manizales, sin que ello genere reconocimiento adicional alguno por parte de la Entidad.

El presupuesto oficial así determinado se considera razonable, objetivo y acorde con las condiciones reales del mercado, encontrándose debidamente soportado en información vigente, verificable y comparable, lo cual garantiza la observancia de los principios de planeación, economía y selección objetiva, y permite adelantar el presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

Con el fin de determinar si los elementos objeto del presente proceso de contratación se encuentran gravados o no con el Impuesto sobre las Ventas (IVA), y en aplicación del principio de planeación contractual, la Policía Metropolitana de Manizales solicitó concepto técnico al área competente en materia financiera. Para tal efecto, mediante comunicación oficial No. GS-2026-050260-DECAL, se elevó consulta al Jefe del Grupo Financiero de esta Unidad, con el propósito de que fuera indicada la aplicación del IVA sobre los bienes a adquirir.

En respuesta a la citada solicitud, a través de la comunicación oficial No. GS-2026-027454-MEMAZ, el Grupo Financiero de la Policía Metropolitana de Manizales emitió pronunciamiento en los siguientes términos:

(…)
En lo que respecta al libro tercero ***IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS, TITULO I, HECHO GENERADOR DEL IMPUESTO, TITULO V, TARIFAS*** *del Estatuto Tributario, así:*

(…) "Art. 420. Hechos sobre los que recae el impuesto.

El impuesto a las ventas se aplicará sobre:

a) La venta de bienes corporales muebles e inmuebles, con excepción de los expresamente excluidos," (…)

Por lo tanto, los elementos de papelería y útiles de oficina están gravados con IVA, excepto si alguno no lo está de forma expresa. Así las cosas, las exclusiones del IVA deben ser taxativas, como se contempla en el artículo ***424 "BIENES QUE NO CAUSAN EL IMPUESTO" del estatuto tributario****.*

De acuerdo con los criterios expuestos, los elementos de papelería y útiles de oficina, están clasificados generalmente como bienes muebles, y en su mayoría, están sujetos al Impuesto al Valor Agregado (IVA). Sin embargo, hay algunas distinciones importantes que se deben considerar, especialmente en cuanto a las exenciones y tarifas diferenciadas que pueden aplicarse a ciertos productos.

La presente respuesta únicamente constituye un criterio auxiliar de interpretación de acuerdo con lo expuesto en los artículos 230 de la Constitución Política, articulo 5 de la Ley 153 de 1887 y articulo 28 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con la Ley 1755 de 2015.

Igualmente, se recomienda que los posibles oferentes dentro del proceso, verifiquen su responsabilidad tributaria - 48 - Impuesto sobre las ventas – IVA y determinen si dichos bienes y/o servicios los prestan exentos o excluidos, esto con el fin de evitar posibles sanciones a futuro para la entidad contratante.

Así mismo, se advierte que cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será de cargo del contratista" Resolución número 03049 del 30 de Julio de 2014.

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Plan anual de adquisiciones Versión Nro. 04 de fecha 21/07/2026, recurso 10 por valor de **CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS ($ 165.913.134,00)**

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CAN	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	ALMOHADILLA DACTILAR	10	50	$ 5.200,00	$ 260.000,00
		MEMAZ			50	$ 5.200,00	$ 260.000,00
2	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	10	70	$ 3.000,00	$ 210.000,00
		MEMAZ			150	$ 3.000,00	$ 450.000,00
		NUSEFA			36	$ 3.000,00	$ 108.000,00
3	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	BISTURÍ PLÁSTICO 18 MM METÁLICO	10	60	$ 5.500,00	$ 330.000,00
		MEMAZ			120	$ 5.500,00	$ 660.000,00
4	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	BOLÍGRAFOS RETRÁCTIL (1.895 negro, 20 azul y 20 rojos)	10	1150	$ 2.200,00	$ 2.530.000,00
		MEMAZ			600	$ 2.200,00	$ 1.320.000,00
		NUSEFA			185	$ 2.200,00	$ 407.000,00
5	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	BORRADOR DE NATA GRANDE	10	80	$ 1.700,00	$ 136.000,00
		MEMAZ			150	$ 1.700,00	$ 255.000,00
		NUSEFA			80	$ 1.700,00	$ 136.000,00
6	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	BORRADOR PARA TABLERO	10	30	$ 5.000,00	$ 150.000,00
		NUSEFA			90	$ 5.000,00	$ 450.000,00
7	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	10	700	$ 13.000,00	$ 9.100.000,00
		MEMAZ			1100	$ 13.000,00	$14.300.000,00
		NUSEFA			67	$ 13.134,33	$ 880.000,11
8		DECAL	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA	10	1500	$ 6.000,00	$ 9.000.000,00
		MEMAZ			900	$ 6.000,00	$ 5.400.000,00
		NUSEFA			150	$ 6.000,00	$ 900.000,00
		DINCO			250	$ 6.000,00	$ 1.500.000,00
9		DECAL	CARTULINA OPALINA 200 GRS	10	500	$ 1.000,00	$ 500.000,00
		MEMAZ			250	$ 1.000,00	$ 250.000,00
		NUSEFA			108	$ 1.007,41	$ 108.800,28
10	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES A-02-02-001-004-007	DECAL	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	10	180	$ 2.500,00	$ 450.000,00

11	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN ROLLO 48 mm X 40 mts.	10	180	$ 9.000,00	$ 1.620.000,00
		MEMAZ			200	$ 9.000,00	$ 1.800.000,00
12	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	CINTA ADHESIVA MÁGICA 19 mm X 33 mts	10	50	$ 5.000,00	$ 250.000,00
		MEMAZ			40	$ 5.000,00	$ 200.000,00
13	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48MM x 40 MT	10	118	$ 25.000,00	$ 2.950.000,00
		MEMAZ			120	$ 25.000,00	$ 3.000.000,00
14	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X100	10	300	$ 2.500,00	$ 750.000,00
		MEMAZ			160	$ 2.500,00	$ 400.000,00
15	MAQUINARIA DE OFICINAS, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA A-02-02-01-004-005	DECAL	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	10	15	$ 25.000,00	$ 375.000,00
16	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES A-02-02-01-004-007	DECAL	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	10	300	$ 2.500,00	$ 750.000,00
		MEMAZ			2000	$ 2.500,00	$ 5.000.000,00
17	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	GRAPA No. 26/6 CAJA X 5000	10	120	$ 6.800,00	$ 816.000,00
18	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA	10	1000	$ 1.700,00	$ 1.700.000,00
		MEMAZ			250	$ 1.700,00	$ 425.000,00
		NUSEFA			27	$ 1.666,67	$ 45.000,09
19	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS	10	300	$ 52.000,00	$ 15.600.000,00
		MEMAZ			300	$ 52.000,00	$ 15.600.000,00
		NUSEFA			6	$ 50.000,00	$ 300.000,00
20	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P A-02-02-01-003-008.	DECAL	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	10	189	$ 5.000,00	$ 945.000,00
		MEMAZ			200	$ 5.000,00	$ 1.000.000,00
21	OTROS BIENES TRANSPORTABLES	NUSEFA	MARCADOR BORRABLE	10	115	$ 7.603,48	$ 874.400,20

	N.C.P A-02-02-01-003-008		COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363				
22	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P A-02-02-01-003-008	DECAL	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	10	70	$ 5.000,00	$ 350.000,00
		MEMAZ			28	$ 5.000,00	$ 140.000,00
		NUSEFA			32	$ 5.000,00	$ 160.000,00
23	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS	10	200	$ 3.400,00	$ 680.000,00
		MEMAZ			200	$ 3.400,00	$ 680.000,00
		NUSEFA			36	$ 3.472,22	$ 124.999,92
24	MAQUINARIA DE OFICINAS, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA A-02-02-01-004-005	DECAL	PADMOUSE	10	30	$ 20.000,00	$ 600.000,00
		MEMAZ			40	$ 20.000,00	$ 800.000,00
25	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	PAPEL KRAFT ROLLO 48" 200 METROS	10	2	$ 76.000,00	$ 152.000,00
		MEMAZ			4	$ 75.000,00	$ 300.000,00
		NUSEFA			1	$ 100.000,00	$ 100.000,00
26	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-005	DECAL	PEGANTE EN BARRA X 40 GR	10	20	$ 6.000,00	$ 120.000,00
27	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-005	DECAL	PEGANTE LÍQUIDO 250G	10	180	$ 5.000,00	$ 900.000,00
28	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS	10	2	$ 80.000,00	$ 160.000,00
		MEMAZ			4	$ 80.000,00	$ 320.000,00
29	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	NUSEFA	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES	10	10	$ 82.515,00	$ 825.150,00
30	APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN,	DECAL	REGLA PLÁSTICA	10	26	$ 3.076,92	$ 79.999,92
		MEMAZ			120	$ 3.000,00	$ 360.000,00

	RELOJES A-02-02-001-004-008						
31	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	RESALTADOR DESECHABLE COLORES SURTIDOS	10	185	$ 4.000,00	$ 740.000,00
		MEMAZ			200	$ 4.000,00	$ 800.000,00
		NUSEFA			50	$ 4.000,00	$ 200.000,00
32	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR CARTA	10	650	$ 29.000,00	$ 18.850.000,00
		MEMAZ			350	$ 29.000,00	$ 10.150.000,00
		DINCO			25	$ 26.000,00	$ 650.000,00
		NUSEFA			13	$ 30.769,23	$ 399.999,99
33	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR OFICIO	10	270	$ 38.000,00	$ 10.260.000,00
		MEMAZ			100	$ 38.000,00	$ 3.800.000,00
		DINCO			25	$ 34.000,00	$ 850.000,00
34	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	RÓTULOS ADHESIVOS DE 5CM X2,5 CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, POLIÉSTER DE PLATA ROLLO POR 5.000 UNIDADES	10	1	$ 600.000,00	$ 600.000,00
35	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA A-02-02-01-004-005	DECAL	SACA GANCHOS PARA GRAPA	10	40	$ 3.500,00	$ 140.000,00
36	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	SOBRE DE MANILA CARTA	10	1000	$ 400,00	$ 400.000,00
		NUSEFA			62	$ 403,23	$ 25.000,26
37	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	SOBRE DE MANILA OFICIO	10	1000	$ 400,00	$ 400.000,00
38	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO CESTERÍA Y ESPARTERÍA A-02-02-01-003-001	DECAL	TABLA PLANILLERA	10	28	$ 13.000,00	$ 364.000,00
		MEMAZ			40	$ 13.000,00	$ 520.000,00
39	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO	DECAL	TAJALÁPIZ	10	39	$ 2.500,00	$ 97.500,00

	MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002						
40	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE		40	$ 6.000,00	$ 240.000,00
		MEMAZ			180	$ 6.000,00	$ 1.080.000,00
41	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS	10	111	$ 503,15	$ 55.849,65
42	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	CARTULINA VARIOS COLORES POR PLIEGO	10	80	$ 3.500,00	$ 280.000,00
43	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM x 25 MT	10	100	$ 6.600,00	$ 660.000,00
44	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	NUSEFA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200M x 48 MM	10	100	$ 12.000,00	$ 1.200.000,00
45	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	NUSEFA	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM	10	109	$ 6.053,52	$ 659.833,68
46	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	NUSEFA	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO	10	30	$ 5.000,00	$ 150.000,00
47	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	NUSEFA	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	10	18	$ 5.000,00	$ 90.000,00
48	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	PAPEL SEDA COLORES VARIOS	10	150	$ 300,00	$ 45.000,00
49	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE	NUSEFA	PLIEGO DE PAPEL BOND 60 GR	10	36	$ 1.000,00	$ 36.000,00

		PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002						
	50	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-005	NUSEFA	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS	10	66	$ 13.106,06	$ 864.999,96

1.4 CLASE DE CONTRATO	Aceptación de Oferta (Compraventa).
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), que dentro de su objeto social o actividad estén relacionados con el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo. La convocatoria solo se limitará a Mipyme bajo el cumplimiento de lo estipulado en el artículo No. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto N°1860 de 2021. *(…)* ***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:* 1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.* 2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.* *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.* ***Parágrafo**. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.* *(…)*

	Teniendo en cuenta lo anterior y una vez realizada la respectiva consulta en la página web www.colombiacompra.gov.co/proveedores Umbral para convocatorias limitadas a MiPymes, el valor del proceso no supera los (US$125.000), es decir $ **511.708.497.**

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

- **La necesidad, que hace referencia a las causas que determinan a la unidad policial a contratar el bien, servicio u obra, incluyendo la definición técnica de la necesidad y su respectivo soporte.**

La Policía Nacional tiene como fin primordial el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas, para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz, protegiendo a todas las personas residentes en el territorio nacional en su vida, honra, bienes y demás derechos, asegurando el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares; Por tal razón y dentro del marco de sus competencias, la Policía Metropolitana Manizales, el Departamento de Policía Caldas, el Colegio Nuestra Señora de Fátima y el Grupo de Incorporación Seccional Caldas, cuentan con dependencias, que para contribuir al cumplimiento directo de su misionalidad requieren suministros de papelería y útiles de oficina, que de esta forma se presente un correcto funcionamiento en el desarrollo de sus actividades, por lo tanto esta adquisición tiende a cubrir las necesidades de funcionamiento que demanda el objeto institucional, como es el cumplimiento de los procesos y procedimientos de cada una de las dependencias y áreas, según la necesidad a cubrir de unidad para lo que resta de la vigencia 2026.

Para la efectiva prestación del servicio al personal Policial, la base del funcionamiento está centralizada en la labor del personal administrativo, realizando diversas tareas, contando con distintas funciones, siendo en muchas ocasiones el motor de todas las actividades y campañas de carácter social.

Si bien, en la Policía Nacional se ha venido implementando la política de cero papel, esta política consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, aportando de esta forma al compromiso Socio-Ambiental que tienen todas las entidades estatales. De igual forma, la Policía Nacional cuenta con el Sistema de Información Gestor de Documentos Policiales (GEPOL), con el fin de asegurar la producción, gestión y tratamiento de los documentos y expedientes electrónicos, sin embargo, en muchas ocasiones existe la necesidad de realizar cumplimientos, estudios, capacitaciones, plegables, auditorías y contratos, entre otras actividades, que para su ejecución requieren de la utilización de varios elementos y útiles de papelería, que permiten el correcto desarrollo

De igual forma se hace viable, ya que de acuerdo al MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS DE LA POLICÍA NACIONAL se ha establecido que los Útiles de escritorio, elementos de oficina, dibujo y papelería; insumos para equipos de impresión y copiado, son aquellos elementos adquiridos por la Institución para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas, que soportan de manera efectiva la prestación del servicio policial.

Para la Policía Metropolitana de Manizales se hace necesaria la adquisición de papelería y útiles de oficina, toda vez que en la actualidad cuenta con 76 centros de costo, al igual no se cuenta con contratos o convenios para el suministro de papelería en las Estaciones y Subestaciones, por lo tanto, es necesario el suministro de estos elementos por parte del almacén de intendencia.

Así mismo, para el Departamento de Policía Caldas la adquisición de estos elementos se hace necesaria toda vez que en la actualidad cuenta con 52 centros de costo, los cuales tienen un consumo mensual de papelería y elementos de oficina.

Si a esto se le suma que dentro de este presupuesto se deban incluir especialidades como lo son SIPOL, SIJIN, SETRA, GAULA, SEPRO, relativamente este sería muy poco, ya que las unidades en mención se han visto perjudicadas por la falta de estos suministros desde sus respectivas direcciones, como está estipulado hasta el momento por la Dirección Logística y Financiera.

El presupuesto que se ha venido manejando durante las vigencias anteriores ha sido muy poco, es por ello la unidad se ha visto en la obligación de dejar de adquirir elementos básicos necesarios para el funcionamiento administrativo de las diferentes Estaciones, Subestaciones, Dependencias y Especialidades, viéndose la necesidad de que los funcionarios adquieran dichos elementos por sus propios medios. Para la presente vigencia no es viable adquirir elementos de papelería por otras fuentes de financiación como lo son los recursos FONSET de los municipios, motivo por el cual el consumo se verá incrementado.

El Colegio Nuestra Señora de Fátima, es una entidad Pública del Orden Nacional de Régimen especial y que tiene por objetivo principal la prestación del servicio de Educación a cargo del Estado, a los estudiantes, hijos del personal uniformado y no uniformado de la Policía Nacional de Colombia.

Para dar cumplimiento al referido objeto del presente estudio, el Colegio Nuestra Señora de Fátima requiere adquirir elementos de papelería para ser utilizados en las actividades administrativas y académicas a fin de garantizar el normal desarrollo de los procesos y subprocesos misionales, asistenciales, educativos y administrativos, durante la vigencia de 2026.

Revisadas las existencias de elementos que se encuentran en recursos físicos de la entidad, la institución educativa no posee la cantidad de insumos de papelería suficientes para cubrir las necesidades que se requieren para la presente vigencia, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo.

Dado el objeto social y educativo de la Entidad, es importante mantener un stock mínimo de papelería, útiles de escritorio y de oficina, necesario para la realización de los procesos y subprocesos de atención tanto administrativo como asistenciales de nuestra Institución, para cubrir lo que queda de la vigencia 2026.

Así mismo, la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional Seccional Caldas tiene como misión, gerenciar el proceso de selección e incorporación, eligiendo el mejor talento humano del país, así como el personal uniformado que cumpla con las competencias y perfiles requeridos en las diferentes especialidades del servicio policial, para prestar un servicio de calidad a la comunidad, de acuerdo con la planta autorizada por el Gobierno Nacional.

Por lo anterior, es importante tener existencias mínimas de elementos de papelería y útiles de oficina, que permitan llevar a cabo los trámites administrativos adelantados durante los procesos de incorporación.

La Policía Metropolitana de Manizales, acorde con las disposiciones vigentes y con el objetivo de satisfacer las necesidades de las cuatro unidades, considera necesario y oportuno contar con elementos esenciales de trabajo como es papelería, útiles de oficina, y demás suministros básicos para adelantar el desarrollo de las funciones y de los procedimientos a su cargo.

Por lo tanto, se requiere contratar el suministro de elementos de papelería, acordes a las especificaciones técnicas establecidas en este estudio previo (Anexo No.1 Ficha Técnica), para atender todas las necesidades de estos elementos en las unidades adscritas a la Policía Metropolitana de Manizales.

NOTA 1: Se deja claridad que existe una necesidad real de la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas, por tanto, en caso de presentarse disponibilidad del presupuesto se realizará una proyección de acuerdo al presupuesto sobrante con el fin de adicionarlo al mismo, o en el caso de apropiarse un recurso adicional y de esta forma garantizar la existencia de estos productos durante la presente vigencia y así cubrir las necesidades que presenta en la actualidad las diferentes unidades adscritas a la Policía Metropolitana de Manizales.

De igual forma, la adquisición de los elementos se hace viable toda vez que las unidades dueñas de la necesidad (almacenistas), se han ceñido y han establecidos parámetros para la entrega de los útiles de oficina de acuerdo al Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional de Colombia, adoptado mediante Resolución N° 05884 del 27/DIC/2019, modificada parcialmente por la Resolución 01791 del 08/JUN/2021; así mismo a lo establecido en el Instructivo No. 001/DILOF-PLANE-70 del 12/05/2025 "LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL COMPONENTE LOGÍSTICO EN LA POLICÍA NACIONAL", con el fin de propender con la reducción del gasto en cumplimiento a la política presidencial de AUSTERIDAD DEL GASTO.

Revisado el Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, "por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación" se establece que los elementos descritos en el presente proceso se encuentran dentro de las compras objeto de austeridad, pero la entidad estima prudente, conveniente y necesario adelantar el presente proceso de contratación, por las siguientes razones:

La adquisición de elementos de oficina y papelería resulta necesaria para garantizar la continuidad, eficiencia y adecuada prestación de las actividades administrativas y misionales a cargo de la Policía Nacional, en la medida en que dichos elementos constituyen insumos requeridos para el desarrollo de las funciones institucionales y para el soporte documental de las actuaciones que deben adelantarse en cumplimiento de las competencias legalmente asignadas.

La necesidad de esta adquisición debe analizarse en concordancia con las disposiciones contenidas en el Decreto 0618 de 2026, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación". En particular, el artículo 17 establece medidas para el uso adecuado de la papelería, orientadas a utilizar preferentemente medios digitales, evitar impresiones, reducir el consumo y reutilizar y reciclar los implementos de oficina. Estas disposiciones no constituyen una prohibición absoluta para la adquisición de papelería o elementos de oficina, sino que imponen a las entidades públicas el deber de racionalizar su utilización y garantizar que las adquisiciones respondan a necesidades reales del servicio.

Por consiguiente, la adquisición pretendida resulta jurídicamente procedente por las necesidades reales del servicio, las existencias disponibles y la proyección de consumo institucional.

En el caso de la Policía Nacional, los elementos objeto de adquisición constituyen bienes de apoyo necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y misionales, toda vez que permiten atender las necesidades documentales, de organización, archivo, registro, comunicación y demás actuaciones que requieran

soporte físico y que, por su naturaleza, no puedan ser sustituidas completamente mediante herramientas digitales.

La adquisición, por tanto, no obedece a criterios de consumo indiscriminado, comodidad o destinación suntuaria, sino a una necesidad previamente identificada y cuantificada, orientada exclusivamente a garantizar la continuidad y adecuada prestación del servicio. En consecuencia, las cantidades solicitadas corresponden al consumo razonablemente proyectado, evitando la adquisición de existencias innecesarias o superiores a las requeridas.

De igual manera, la entidad mantiene y fortalece las medidas de austeridad previstas en el Decreto 0618 de 2026, tales como la priorización de medios digitales, la reducción de impresiones, la reutilización de elementos que conserven condiciones de servicio, el reciclaje y el control de los consumos. De esta manera, la adquisición se encuentra armonizada con el principio de austeridad, puesto que no se pretende incrementar injustificadamente el gasto, sino disponer de los insumos mínimos indispensables para garantizar la continuidad de las funciones institucionales.

Actuaciones realizadas:

- Atendiendo las directrices emitidas por la Dirección Logística y Financiera mediante comunicados oficiales No. GS-2024-013118-DILOF y GS-2024-040081-DILOF "*Aspectos a tener en cuenta para la elaboración de los Estudios Previos vigencia (...)*", se procede a solicitar:

  - Concepto a la causación o no del Impuesto al Valor Agregado (IVA) mediante radicado GS-2026-050260-DECAL de fecha 17/04/2026, obteniendo respuesta con el comunicado oficial No. GS-2026-027454-MEMAZ de fecha 19/04/2026.

  - Solicitud de verificación y ajuste a las obligaciones que debe cumplir el contratista frente al GS-SST mediante comunicación oficial GS-2026-053921-DECAL de fecha 24/04/2026, respuesta obtenida por el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento de Policía Caldas mediante comunicación oficial GS-2026-055643-DECAL de fecha 28/04/2026.

  - Solicitud de verificación y ajustes en lo concerniente a la parte ambiental que deben cumplir los oferentes para el presente proceso en la modalidad de Mínima Cuantía, mediante comunicación Oficial GS-2026-061227-DECAL de fecha 11/05/2026, emite respuesta mediante comunicado oficial No. GS-2026-062843-DECAL de fecha 14/05/2026.

NOTA: Se deja constancia que los ITEMS 9 - CARTULINA OPALINA 200 GRS y 20 - MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO, para el primer caso en la solicitud de cotización fue mal digitada la cantidad y se plasmó que se requerían 850 y en realidad en plan de compras fue certificado para adquirir 858, y para el segundo fue solicitada la cotización de 386 y se requiere es 389 certificado en plan de compras, esto se dio a causa de error en la suma por unidad policial, no obstante y en vista que la cantidad no altera continuar con el proceso para establecer un valor unitario estimado, se adelanta el proceso de contratación con la cantidad certificada en planeación y se realiza la operación matemática por valor unitario.

- **La conveniencia, que apunta a la utilidad o provecho que reportará a la unidad policial, el objeto a contratar el análisis para el efecto deberá aludir, de ser procedente, la conveniencia ambiental, como herramienta que oriente la decisión frente a la selección del bien o servicio a adquirir, el que, en todo caso, será el más ajustado a la política ambiental.**

La contratación de papelería resulta conveniente para la Unidad, toda vez que permite garantizar la disponibilidad oportuna de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y misionales, facilitando la gestión documental y el normal funcionamiento de las diferentes dependencias.

La adquisición de estos bienes contribuirá a atender las necesidades institucionales de manera planificada y eficiente, evitando desabastecimientos que puedan afectar el desarrollo de las actividades y permitiendo optimizar los recursos destinados a la operación de la Unidad.

Desde el punto de vista ambiental, la adquisición deberá orientarse, en la medida en que la oferta del mercado lo permita, hacia productos que incorporen criterios de sostenibilidad, tales como papel elaborado con material reciclado o proveniente de fuentes gestionadas responsablemente, productos con certificaciones ambientales, elementos reutilizables o de mayor durabilidad y materiales que reduzcan la generación de residuos.

Asimismo, se procurará racionalizar el consumo de papel y demás elementos de papelería, promoviendo prácticas de uso eficiente, reutilización y disposición adecuada de los residuos, en concordancia con la política ambiental de la entidad y con los principios de eficiencia, sostenibilidad y responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

En consecuencia, la contratación se considera conveniente y necesaria para garantizar la continuidad de las actividades de la Unidad, incorporando criterios de eficiencia económica y ambiental en la selección y adquisición de los bienes requeridos.

- **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. Se deben identificar las distintas alternativas que existen para satisfacer la necesidad, tanto desde el punto de vista técnico como económico, realizar un análisis de cada una de ellas precisando la conveniencia o inconveniencia de cada una"**

El suministro de estos elementos se hace necesarios de manera oportuna y ágil, ya que una vez verificado en el almacén de intendencia de la unidad no se cuenta con existencia de estos productos que se requieren y son necesarios, por lo que es primordial adquirirlos y dotar a la Policía Metropolitana de Manizales, Departamento de Policía Caldas, Colegio Nuestra Señora de Fátima y Dirección de Incorporación Caldas.

Para atender los elementos para tal fin, se cuenta con una partida presupuestal especifica asignada desde el Nivel Central para la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas entre ellas las unidades citadas anteriormente y que se cuenta con un presupuesto de aportes de la Nación por recurso 10 para la Policía Metropolitana de Manizales de SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS **($69.270.000,00)** M/CTE, el cual se encuentra relacionada en el Plan de Compras 043 del 26/06/2026, por recurso 10, para el Departamento de Policía Caldas de ochenta y tres millones quinientos cincuenta y cinco mil quinientos pesos **($83.555.500,00)** M/CTE, el cual se encuentra relacionada en el Plan de Compras 043 del 26/06/2026, por recurso 10, para El Colegio Nuestra Señora de Fátima por un valor de DIEZ MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL SEICIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS **($10.087.634,00)** M/CTE, el cual se encuentra relacionada en el Plan de Compras 043 del 26/06/2026, y para la Dirección de Incorporación Caldas un presupuesto por recurso 10 por valor de TRES MILLONES DE PESOS **($ 3.000.000,00)** M/CTE, el cual se encuentra relacionada en el Plan de Compras 043 del 26/06/2026, para un presupuesto total de **CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS**

($165.913.134,00) M/CTE, para el proceso que tiene por objeto **"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS".**

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

Debido a lo anterior y en vista de que la Policía Metropolitana de Manizales, el Departamento de Policía Caldas, el Colegio Nuestra Señora de Fátima y la Dirección de Incorporación Caldas, no cuentan con existencia de los elementos a adquirir, ni la infraestructura, logística o el personal calificado para su fabricación, dado la misionalidad de la Policía Nacional, lo que indica que la mejor forma de satisfacer la necesidad es a través de un tercero, es decir, un proveedor que cuente con la capacidad operativa, la infraestructura y el equipo humano para suministrar estos elementos y que pueda brindar un respaldo en cuanto a calidad y garantía de estos, conforme a las especificaciones técnicas requeridas en el presente estudio previo, para lo cual se procederá a adelantar el presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía.

Por otro lado es importante indicar que los elementos relacionados en el presente estudio previo no tienen restricciones para su compra, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 618 del 17 junio 2026, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", sin embargo establece en su **artículo 11,** *"Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo",* por lo que los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo, serán los encargados de socializar con los funcionarios de su unidad la importancia de reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto Único reglamentario 1082 de 2015, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que la modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios Vigentes, por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del Ministerio de Defensa Nacional, las unidades Ejecutoras delegatarias deben hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios vigentes en la forma que Colombia Compra Eficiente (CCE) lo disponga, por tal motivo se procede a realizar la consulta en la página www.colombiacompra.gov.co, verificando que **no existen** acuerdos marcos para la adquisición de los ítems relacionados en el presente estudio de mercado.

De igual manera en virtud a lo anterior se procede a realizar la consulta en la página www.colombiacompra.gov.co, encontrando que existe un IAD/SDA para la compraventa o suministro y distribución de Productos de Papelería por parte de las entidades a través de MIPYME", una vez verificado el catálogo se logra evidenciar que solo existen algunos bienes de los que se presente adquirir; así mismo, algunos difieren en cuanto a las condiciones y características técnicas requeridas por esta unidad, aunado a ello, las condiciones técnicas aportadas no reflejan con exactitud y claridad factores como dimensiones, material y otros elementos que permitan comparar con la necesidad real, lo cual es fundamental para la adquisición de los mismos, así mismo este instrumento contempla costos de envió para la entrega de loes elementos, para lo cual la policía no tiene rubro apropiado para cubrir este trasporte; por lo anterior la entidad adelantará el presente proceso por modalidad de mínima cuantía.

Seguidamente se realiza la consultan en los catálogos de Grandes Superficies https://colombiacompra.coupahost.com/requisition_headers, donde se puedo evidenciar en el cuadro que se evidencia más adelante, donde se encuentran vinculados Almacenes que ofrecen a las entidades estatales el catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía, los cuales ofrecen algunos de los elementos con especificaciones técnicas iguales o similares a los requeridos, motivo por el cual la unidad considera pertinente tener los valores arrojados en la TVEC para establecer el valor estimado del proceso de contratación, siendo así, estos soportes de búsqueda se relacionan en el numeral de "**valor estimado**".

MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento a los términos del capítulo 2, sección 4, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, se verifica el manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por la entidad Colombia Compra Eficiente, CCE-EICP-MA-07 del 08/11/2024, el cual en su numeral 4. ***"Los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación"***, numeral 4.1(...) *Las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades Estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos* (...).

Por lo anterior y con el fin de verificar si la futura contratación esta cobijada por un acuerdo comercial o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano, se realizó la consulta en la página web www.colombiacompra.gov.co encontrando que NO se encuentra vigente un acuerdo marco de precios para el presente objeto ni la cuantía del proceso supera los umbrales establecidos para que este dentro de esos acuerdos.

LA ADQUISICIÓN OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD SE ENCUENTRAN PROGRAMADOS PARA SER ADQUIRIDOS EN EL MES DE AGOSTO.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Se consultaron los antecedentes administrativos de la unidad en los últimos tres años, así:

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
METROPOLITANA DE MANIZALES Y GESCOM SAS	91-8-10041-23 26/09/2023	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	PN MEMAZ SA 008 2023	Se cumplió con el objeto del contrato	No se refiere ningún problema
METROPOLITANA DE MANIZALES Y INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA	91-8-10052-24 06/11/2024	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	PN MEMAZ MIC 049 2024	Se cumplió con el objeto del contrato	No se refiere ningún problema
METROPOLITANA DE MANIZALES Y	91-8-10042-25	SUMINISTRO DE PAPELERIA PARA LA UNIDAD	PN MEMAZ MIC 040 2025	Se cumplió con el	No se refiere ningún problema

PAPELERÍA LOS ANDES SAS	18/07/2025	PRESTADORA DE SALUD CAUCA		objeto del contrato	

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

3.1 MÍNIMA CUANTÍA

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

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

NORMATIVIDAD COMPLEMENTARIA.

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

11. Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
12. Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 Ministerio de Trabajo Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
13. Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
14. Resolución 00090 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante resolución 03049 de 2014".
15. Normas Civiles y Comerciales pertinentes.
16. Decreto 1600 del 2024 "Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción".

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (VER ANEXO).

La Policía Nacional cuenta con especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de los servicios, las cuales se encuentran descritas en el anexo **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS las cuales se verificarán como "CUMPLE" o "NO CUMPLE"**.

4.1.1 EXPERIENCIA PROPONENTE (VER ANEXO).

Este requisito está consignado en el anexo de 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 (NO APLICA).

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (VER ANEXO).

Este requisito está consignado en el anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.2 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (Aplica para licitación pública y selección abreviada de menor cuantía): (No aplica).

4.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (Dependiendo de la modalidad de selección).

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto estimado para el presente proceso no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía establecida para la Policía Nacional, la selección del contratista

se efectuará bajo la modalidad de mínima cuantía. En consecuencia, la escogencia recaerá sobre la oferta con el **menor precio**, siempre que esta se encuentre acorde con las condiciones del mercado y satisfaga plenamente las necesidades y requerimientos definidos por la entidad.

Para tal efecto, la Entidad adelantará la verificación de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas de la oferta que presente el menor valor económico. En el evento en que dicha oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y una vez vencido el término establecido para la subsanación de los mismos, se procederá a evaluar la oferta que haya presentado el **segundo menor precio**, y así sucesivamente, conforme a lo previsto en la normatividad vigente. Sí, agotado el procedimiento de verificación de todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación de ninguna de ellas por incumplimiento de los requisitos exigidos, el proceso de contratación será declarado **desierto**, dejando la correspondiente constancia en el expediente contractual, de conformidad con los principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate previstos en el **artículo 35 de la Ley 2069 de 2020**, conforme a los medios de acreditación establecidos en el **artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015**, o en las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Así mismo, cuando se presente una única oferta, esta será adjudicada siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y que el ofrecimiento satisfaga los requerimientos técnicos, jurídicos y económicos establecidos en la invitación pública, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7, del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015**.

La evaluación de la oferta se realizará con base en la **oferta económica**, la cual deberá ser presentada **única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II**, atendiendo los lineamientos, condiciones y formatos allí establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar de manera completa y correcta la respectiva **lista o formato de presentación de la oferta económica**, conforme a las instrucciones señaladas en el proceso de contratación así:

- **OFERTA ECONÓMICA:** La oferta económica deberá comprender la **cotización de la totalidad de los ítems** solicitados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, indicando para cada uno de ellos el **valor unitario**, el cual deberá incluir los **impuestos a que haya lugar** cuando aplique.

  Los valores ofertados deberán incorporar de manera expresa y definitiva todos los **costos directos e indirectos**, fijos y variables, asociados a la ejecución del contrato, tales como impuestos, imprevistos, margen de utilidad, prestaciones sociales, salarios del personal vinculado, y en general, todos los gastos que se deriven del proceso de contratación, sin que ello genere en ningún caso **sobrecostos adicionales para la Entidad** durante la ejecución contractual.

  En consecuencia, cualquier gasto no previsto o no incluido en la oferta económica será asumido por el contratista y no dará lugar a reconocimiento adicional alguno.

  La Entidad rechazará aquellas ofertas cuya cotización supere el **valor total estimado** del proceso y/o el **valor unitario estimado por ítem**, por incumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación pública.

NOTA 1. Los oferentes no deberán superar el valor estimado por ítem ni el valor total estimado del proceso, correspondiente al presupuesto oficial disponible, so pena de configurarse causal de rechazo de la oferta.

Lo anterior se establece en atención a los lineamientos contenidos en la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II, conforme a los cuales la plataforma se encuentra diseñada para que, al momento de la generación electrónica del contrato, se incorpore automáticamente la lista de bienes y/o servicios contratados por la Entidad Estatal, junto con los valores consignados en la oferta económica presentada por el adjudicatario.

En tal sentido, y teniendo en cuenta que la adjudicación del presente proceso se realizará por ítem y por el valor total ofertado, la propuesta presentada por el oferente no podrá exceder en ningún caso el presupuesto oficial asignado, ni en el valor unitario de los ítems ni en el valor total del proceso, garantizando así la coherencia entre la oferta económica, la adjudicación y la posterior formalización contractual en la plataforma SECOP II.

De igual forma, la Entidad verificará que la oferta económica presentada no incurra en "***precios artificialmente bajos***"[1], entendidos como aquellos que no resultan coherentes con las condiciones normales del mercado o que ponen en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual.

*Será de **exclusiva responsabilidad del proponente** cualquier error u omisión en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir íntegramente los mayores costos, riesgos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que ello genere derecho a reclamación alguna contra la Entidad Estatal.*

Cuando la Entidad identifique que el valor ofrecido presenta indicios de ser artificialmente bajo, requerirá al oferente para que, dentro del término que se establezca para tal efecto, **justifique de manera clara, detallada y suficiente** los costos que sustentan su propuesta económica, explicando los factores técnicos.

Cuando la Entidad identifique que el valor ofrecido presenta indicios de ser artificialmente bajo, requerirá al oferente para que, dentro del término que se establezca para tal efecto, **justifique de manera clara, detallada y suficiente** los costos que sustentan su propuesta económica, explicando los factores técnicos, financieros, logísticos u organizacionales que le permiten ejecutar el contrato en las condiciones ofertadas, sin afectar la calidad, oportunidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

4.1 SOLICITUD DE ACLARACIONES:

La Entidad Estatal debe requerir al proponente para justificar por escrito y en detalle el valor de su oferta, indicando que hace la solicitud al oferente por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser integra, de tal manera que permita el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en la solicitud de aclaración de la oferta, la siguiente desagregación de su precio:

En atención a lo anterior, **el oferente deberá presentar la desagregación detallada de la estructura de su precio**, de manera clara, coherente y verificable, que permita a la Entidad Estatal analizar la razonabilidad y sostenibilidad económica de la oferta durante toda la ejecución contractual.

Dicha desagregación deberá encontrarse debidamente soportada en criterios técnicos, económicos y financieros, de conformidad con las condiciones del mercado y con el alcance del objeto contractual, permitiendo así verificar que el precio propuesto no compromete la correcta ejecución del contrato ni vulnera

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/guia_para_el_manejo_de_ofertas_artifialmente_bajas.pdf .

los principios que rigen la contratación estatal, en especial los de planeación, responsabilidad, equilibrio económico y selección objetiva.

Ahora bien, una oferta se considera artificialmente baja cuando, a juicio razonado de la Entidad Estatal, el precio propuesto no resulta suficiente para garantizar la adecuada, oportuna y eficaz ejecución del objeto contractual. Tal apreciación no surge de manera arbitraria, sino que se fundamenta en la información técnica, económica y financiera recopilada durante la etapa de planeación, y de manera particular en el Estudio del Sector adelantado en la fase precontractual, el cual permite establecer parámetros objetivos de comparación frente a los precios del mercado, los costos asociados al objeto a contratar y las condiciones reales de ejecución.

Desde esta perspectiva, el análisis de las ofertas artificialmente bajas se inserta dentro de un marco normativo de larga data en el ordenamiento jurídico colombiano, cuyo origen se remonta a la Ley 80 de 1993, específicamente en la consagración del principio de responsabilidad. Este principio impone a los proponentes el deber de estructurar sus ofertas con rigor técnico y seriedad económica, y a las entidades estatales la obligación correlativa de verificar que los precios ofertados sean razonables y sostenibles. En este sentido, la presentación de propuestas con valores ostensiblemente inferiores a los del mercado o a los de ofertas comparables, sin un sustento técnico aceptable, puede constituir un indicio de riesgo para la correcta ejecución del contrato.
Así, la normativa y la doctrina administrativa han advertido que las ofertas artificialmente bajas suelen responder, en algunos casos, a estrategias orientadas a asegurar la adjudicación del contrato, trasladando posteriormente los riesgos al momento de su ejecución, ya sea mediante incumplimientos, solicitudes de reconocimiento de mayores costos o afectaciones a la calidad del bien, obra o servicio contratado. Por ello, el ordenamiento jurídico habilita a las entidades estatales para exigir explicaciones y soportes suficientes, con el fin de preservar los fines de la contratación pública, garantizar la eficiente administración de los recursos públicos y salvaguardar el interés general.

En consecuencia, la identificación y análisis de una oferta presuntamente artificialmente baja no solo constituye una facultad, sino un deber funcional de la Entidad Estatal, en armonía con los principios de economía, transparencia, planeación y responsabilidad que rigen la contratación pública.

El denominado ***"precio artificialmente bajo"***, al que hace referencia la Ley 80 de 1993, es aquel que se presenta como aparentemente ventajoso, pero que en realidad resulta artificioso, engañoso o carente de correspondencia con las condiciones reales del mercado. Se trata de un precio ostensiblemente reducido o disminuido que no encuentra una sustentación técnica, económica o financiera válida en su proceso de formación, dentro del tráfico comercial en el que se desarrolla el negocio jurídico.

En tal escenario, el precio ofertado carece de justificación objetiva y verificable, lo que impide a la Administración aceptar válidamente una propuesta de esta naturaleza, so pena de comprometer los principios que rigen la actividad contractual del Estado. En efecto, la admisión de un precio artificialmente bajo, sin el debido sustento, puede derivar en una afectación directa de los principios de transparencia, equilibrio económico e imparcialidad, los cuales constituyen pilares esenciales del sistema de contratación pública.

La experiencia administrativa y la doctrina han evidenciado que este tipo de ofertas, lejos de representar una verdadera eficiencia económica, suelen responder a estrategias orientadas a asegurar la adjudicación del contrato, desplazando los riesgos hacia la etapa de ejecución contractual. Ello se traduce, con frecuencia, en incumplimientos, solicitudes posteriores de reajuste, reclamaciones económicas o, incluso, en la prestación deficiente del bien, obra o servicio contratado. Por tal razón, el ordenamiento jurídico no solo faculta, sino que obliga a la Entidad Estatal a ejercer un control riguroso sobre la razonabilidad del precio ofertado, especialmente en el marco del procedimiento licitatorio o de selección objetiva, garantizando que la

contratación se fundamente en propuestas serias, viables y sostenibles, acordes con el interés general y la correcta administración de los recursos públicos.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (No aplica)

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad estatal evaluará los criterios de desempate que alleguen dentro de la propuesta presentada por parte de los oferentes, conforme lo establece el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021 y los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del primer Decreto en mención o demás normas que lo modifiquen adicionan o sustituyan.

(...) Dado que los factores de desempate influyen en la ponderación de las ofertas presentadas, la acreditación de las causales previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 ***es insubsanable****. Esto considerando que no son criterios puramente formales de las propuestas ni requisitos para la verificación de las condiciones habilitantes en el proceso de selección en los que aplique la regla del parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Por tanto, dado que no existe oportunidad posterior,* ***la documentación relacionada con los factores de desempate debe entregarse con la oferta de forma completa e integra, antes del cierre del proceso de selección*** *(...)*

Bajo dicho entendimiento, y dada la inexistencia de una oportunidad posterior para complementar, corregir o subsanar esta información, **la documentación relativa a los factores de desempate, debe ser allegada de manera completa, íntegra y concurrente con la presentación de la oferta, esto es, antes del cierre del proceso de selección.** (criterios que únicamente serán evaluados por la entidad, en caso de empate de dos o más ofertas en orden de elegibilidad).

La Policía Nacional, por intermedio de la Policía Metropolitana de Manizales, en cumplimiento de los principios de transparencia, reserva y protección de datos consagrados en el ordenamiento jurídico colombiano, debe garantizar el adecuado manejo de la información suministrada por los oferentes cuando esta corresponda a los criterios de desempate previstos en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014, así como en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, relativos al tratamiento de datos personales y a la especial protección de datos sensibles. Igualmente, resulta aplicable lo dispuesto en la Circular Externa 558 de 1993 del Consejo de Estado, **Sala de Consulta y Servicio Civil. Consejero Ponente doctor Jaime Betancur Cuartas. Tema: "*Consulta sobre reserva de los documentos que forman parte de una oferta en una licitación pública*"** establece lineamientos sobre confidencialidad y manejo de información reservada así:

1. *El artículo 74 de la constitución Nacional dispone que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la Ley".*
2. *El artículo 12 de la Ley 57 de 1985, más general que la norma constitucional porque se refiere a todo documento, ordena que toda persona puede consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a obtener copia de los mismos, "siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o la Ley, o no hagan relación a la defensa o seguridad nacional".*
3. *El parágrafo, del artículo 19 ibídem prevé que "si un documento es reservado el secreto se aplicará exclusivamente a dicho documento y no a las demás piezas del respectivo expediente o negocio".*
4. *Por su parte, el artículo 20 de la citada Ley dispone que "el carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este artículo" (subrayado fuera de texto).*
5. *De conformidad con lo previsto por la regla 5a., del artículo 30 del Decreto-Ley 222 de 1983, las propuestas y todos lo documentos que los acompañen deben entregarse en sobres cerrados los cuales*

se deben depositar en una urna triclave y sólo hasta cuando se venza el término de la licitación esta urna se puede abrir para examinar los documentos que la conforman.

6. *La Ley 80 de 1993, que regula los contratos estatales, no previó esa clase de reserva de las propuestas, que tenía como fundamento evitar que los proponentes actuaran con deslealtad.*
7. *De otra parte, el numeral 4 del artículo 24 de la mencionada Ley, establece que "las autoridades expedirán a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copias de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios". Norma que recoge lo señalado en el artículo 3 del Decreto 837 de 1989, pero esta disposición limitaba la expedición de copias de documentos de las propuestas sólo a aquellas que no tenían el carácter de reservados de acuerdo con la Constitución y la Ley.*
8. *Según lo preceptuado por los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes que, según esta norma, son públicos.*
9. *Sin embargo, el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 mantiene la reserva existente en cuanto a patentes, procedimientos y privilegios.*
10. *Ahora bien, en cuanto a las patentes se refiere las diligencias preliminares para obtenerlas son reservadas mientras que la autoridad competente hace público el expediente de patente; una vez efectuadas la publicación, el expediente será público y podrá ser consultado por otras personas distintas al interesado.*
11. *Una vez otorgada la patente, su titular tiene el derecho a impedir que terceros exploten o se beneficien del invento patentado sin su permiso o consentimiento, el cual se legaliza a través de la figura de la licencia (decisión 313 sobre régimen Común de Propiedad Industrial, de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, artículos 24, 39 y s.s.).*
12. *De manera que, en principio, las patentes son reservadas porque precisamente a través de ellas se protegen los intereses del inventor y, por ese motivo, la patente debe describir minuciosamente la inversión amparada, para que las personas distintas al titular tengan certeza sobre su naturaleza y características.*
13. *Sin embargo, la Ley pude disponer que se mantenga reserva sobre algunas patentes o privilegios, caso en el cual dicha disposición prevalecería sobre cualquiera otra de carácter general.*
14. *Desde el punto de vista jurídico tiene relevancia el concepto de reservado; éste consiste en que el ordenamiento normativo dispone que algún documento se conserve en secreto, bajo la condición de mantenerlo fuera de la publicidad, de exclusivo conocimiento de los directos interesados y excepcionalmente del Estado.*

Mientras que el concepto de confidencial no tiene trascendencia jurídica, es importante en el medio privado y depende de la voluntad de las personas; por lo mismo, no puede alegarse como derecho o privilegio, sino sólo cuando la Constitución o la Ley da al documento carácter de reservado.

Con base en las anteriores consideraciones, la Sala responde los interrogantes formulados por el señor Secretario General de la Presidencia de la República:

1.- De conformidad con los Decretos 222 de 1983 y 837 de 1989 y la Ley 57 de 1985, las entidades públicas deben abstenerse de entregar copia o permitir examinar documentos que tengan el carácter de reservado por disposición Constitucional o legal. De manera que aquellos que el proponente señala como confidenciales no gozan de dicho privilegio, porque éste solo puede originarse en la Constitución o en la Ley,

a. *Así, las entidades públicas deben abstenerse de entregar copias o de permitir revisar documentos de una oferta sólo cuando en virtud de expresa disposición constitucional o legal éstos tengan carácter reservado.*
b. *La entidad pública puede entregar copia de información técnica de carácter inédito contenida en una propuesta si ella no goza de reserva ordenada por la Constitución y la Ley.*

c. *No puede entregar copia de las declaraciones de renta en reemplazo de estados financieros porque contiene el carácter de reservadas según el artículo 583 del Estatuto Tributario, salvo que el contribuyente -proponente dé su autorización previa y por escrito.*
d. *Las entidades públicas pueden entregar copia o permitir examen de todos los documentos que conformen una propuesta presentada en una licitación o concurso público, con excepción de aquéllas que tengan el carácter reservados de acuerdo con la Constitución o la Ley.*

2,- La Ley 80 de 1993 modificó el régimen contractual anterior en cuanto atañe a la reserva de documentos, al establecer que el registro de proponentes será público y por tanto cualquier persona podrá solicitar que se le expidan certificaciones, copias y aún proponer acción contra los correspondiente registros (artículo 22). Sin embargo, el artículo 24, ordinal 4, mantiene "la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

En tal sentido, tienen la naturaleza de datos sensibles y, por ende, de acceso restringido, aquellos que se refieren a los criterios de enfoque diferencial que la normativa contempla, dentro de los cuales se encuentran:

i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar
ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración
iii) miembros de comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas.

La divulgación no autorizada de dicha información podría vulnerar el derecho fundamental a la intimidad de los proponentes, así como de sus empleados, socios o accionistas, dada la condición especialmente protegida de los datos involucrados. Por tal motivo, **los oferentes deberán marcar esta información como "CONFIDENCIAL" al momento de anexarla en el SECOP o en las plataformas habilitadas por Colombia Compra Eficiente**, con el fin de evitar su acceso por terceros y asegurar el cumplimiento del deber de reserva legal.

Bajo dicho entendimiento, y en atención a que la normatividad de contratación estatal no contempla una oportunidad posterior para complementar, corregir o subsanar esta clase de información, **la documentación relativa a los factores de desempate deberá ser presentada de manera completa, íntegra y concurrente con la oferta**, constituyéndose en un requisito inmodificable cuya omisión o incompletitud impediría su valoración dentro del proceso. Esta exigencia obedece a la necesidad de salvaguardar la transparencia, la igualdad entre proponentes y la eficacia del procedimiento contractual.

La Entidad aplicará los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 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 igual o 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 sobrevivencia, 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 sobrevivencia, 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 igual o 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, palenquera, 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, iii) 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 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 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.

NOTA 1: Para efectos del desarrollo del punto 12, La Policía metropolitana de Manizales, estableció en el presente proceso el siguiente mecanismo:

- La Policía Metropolitana de Manizales ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Una vez ordenados, se le asignara un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

- Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número.

5. CONDICIONES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para efectos legales, la entrega de los bienes objeto del presente proceso, estos deberán ser entregados en el almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales, ubicado en la **carrera 25 No. 32-50 nivel -1, Barrio Linares**, de la ciudad de Manizales – Departamento Caldas, en días hábiles y entre los horarios de **08:00 a 11:30 horas y de 14:00 a 17:00 horas**, previa coordinación, verificación y visto bueno por parte del supervisor del contrato quien verificará que elementos adquiridos contengas las mismas especificaciones técnicas contratados; así mismo deberá expedir el recibo a satisfacción de los bienes recibidos.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

El proveedor seleccionado deberá realizar la entrega total de los elementos relacionados en el presente estudio previo de acuerdo a las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS", en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales, la forma de ejecución del contrato va a ser **en una sola entrega por unidad policial**.

NOTA 1: Para la entrega de los elementos, esta se dará por entendida con el recibo a satisfacción junto con los respectivos soportes y la factura, conforme a lo dispuesto en el oficio No. 101 del 17 de septiembre de 2021 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), la cual debe ser presentada por el facturador al adquiriente al momento de la operación de venta o prestación del servicio, so pena de ser objeto de sanción en los términos de los artículos 652-1 y 657 del Estatuto Tributario.

De igual manera, la ejecución debe realizarse en los términos señalados en el contrato, previa verificación del supervisor, constatando que los elementos tengan las mismas especificaciones técnicas descritas en el respectivo contrato, en caso contrario, los elementos no serán recibidos en el Almacén de Intendencia, hasta tanto no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos, sin acarrear gastos adicionales para la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales.

Asimismo, el futuro contratista contará con un plazo de tres (3) días calendario, contados a partir del momento en que se debía realizar la entrega, para hacer el cambio de los productos; los cuales deberán ser verificados nuevamente por el supervisor para su respectivo ingreso al almacén de intendencia.

Los elementos deben entregarse haciendo uso de los medios logísticos necesarios para su transporte, cargue y descargue, recordando la importancia de no permitir su contaminación por contacto con el agua, polvo, tierra o cualquier otro elemento.

El **supervisor del contrato** verificará y dejará constancia de que los elementos entregados coinciden con las especificaciones técnicas establecidas. En caso de evidenciarse diferencias, defectos o incumplimientos frente a los requisitos técnicos y de calidad, los bienes **no serán recibidos** en el almacén de intendencia hasta tanto el proveedor subsane, reponga o entregue los elementos conforme a lo exigido.

NOTA 1: Es de anotar que, para la entrega del bien en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales, será necesaria la presentación por parte del supervisor del recibido a satisfacción con sus respectivos soportes y de la factura electrónica de venta o documento equivalente, conforme a lo dispuesto en el oficio No. 101 del 17 de septiembre de 2021 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), según corresponda, expedida y debidamente entregada al adquiriente, conforme a las disposiciones vigentes del Estatuto Tributario y la regulación aplicable del sistema de facturación electrónica. El incumplimiento de las obligaciones de facturación podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en los artículos 652, 652-1 y 657 del Estatuto Tributario

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la aceptación de la oferta que se derive del presente proceso, será contado a partir del día siguiente a la aprobación de la garantía por parte de la entidad estatal y hasta el **04 de noviembre de 2026**, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

De igual forma es necesario tener en cuenta que existen unas actividades contempladas en los requisitos de recepción que conllevan al desarrollo exitoso del objeto contractual, por esta razón el contratista deberá cumplir con las actividades descritas en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", previo al recibo a satisfacción de los elementos.

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

NOTA 2: Para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios.

NOTA 3: De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento de los plazos establecidos anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la Ley, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.

NOTA 4: Una vez se dé el inicio de la ejecución del contrato, los supervisores deberán suscribir **ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA, (dentro de los 05 primeros días de ejecución de la aceptación de oferta)**, con el fin de aclarar todos los aspectos operativos y necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, en la cual deberán establecer el cronograma de servicios, tiempo límites de devolución de cada elemento, respuestas por garantías, aclarar dudas o inquietudes del contratista; los mecanismos y evidencias documentales que utilizarán los supervisores para constatar el cumplimiento del objeto contractual y todas las demás actividades necesarias que conlleven a la correcta ejecución del negocio jurídico; las cuales deberán quedar plasmadas en el acta de coordinación.

5.4. FORMA DE PAGO

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES ***pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta en pagos contra entrega a la recepción de los bienes o elementos***, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través de la plataforma SIIF NACIÓN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

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

exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales 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.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción 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 a La Policía Metropolitana de Manizales.

CAUSALES DE NO PAGO: LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el término para realizar el pago sólo

empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 1: *El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024*.

NOTA 2: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma (**SIN ESPACIOS),** así: **#$16-01-01-M15;91-2-100XX-26; correo del supervisor#$**.
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-2-100XX-26;correo del supervisor.**
- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

NOTA 3: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso se requiere una persona que tenga conocimiento de los servicios a adquirir, quien realizará el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el Grupo de Contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07,1474/11, y, *en el Artículo 2.1.1.2.1.8 Publicación de la ejecución de contratos y 2.1.1.2.1.9 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, del Decreto 1081 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato del* Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014:

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser entregado mensualmente a la oficina del grupo de contratos y una vez ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor.
De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual.

UNIDAD	SUPERVISOR
MEMAZ	RESPONSABLE ACTIVOS FIJOS POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES
DECAL	RESPONSABLE ACTIVOS FIJOS DEPARTAMENTO DE POLICÍA CALDAS
MEMAZ NUSEFA	RECTOR COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
MEMAZ DINCO	JEFE GRUPO INCORPORACIÓN CALDAS

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

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
2. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
3. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
4. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
5. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.
6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
8. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
9. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.

10. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
11. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.
12. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga.
13. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones.
14. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor
15. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.
16. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.
17. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
18. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.
19. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.
20. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.
21. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.
22. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.
23. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.
24. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación.**
25. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.
26. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para sé que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
27. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: F dentro de los dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos; Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CÓDIGO:

2BS-FR-0019 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) Evaluación y reevaluación de proveedores (CÓDIGO: 2BS-FR-0066 de 12/03/2021, VERSIÓN: 0) la cual se presenta junto con el informe final de supervisión y el Acta de liquidación (CÓDIGO: 2BS-FR-0023 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) una vez el contrato se haya ejecutado completamente.

28. Al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.
29. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el portal de contratación pública, de acuerdo con la guía del SECOP II "Pasos Previos Registro de usuarios y cuenta de Entidad Estatal" (https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/secop-ii-pasos-previos-registro-de usuarios-y-cuenta-de-entidad-estatal), con este, podrán acceder al proceso de contratación, previa solicitud al grupo de contratos, para que autorice el acceso del respectivo usuario y se efectué la publicación de los documentos que correspondan.
30. Se deberá garantizar la publicación del informe de supervisión en el portal de contratación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/secop-ii-gestion-contractual-para-entidades-estatales.
31. Dando alcance a la comunicación oficial GS-2025-011682-DILOF "orden periodicidad en la entrega y cargue de informes, Se deberá solicitar mediante caso SIGMA la asignación de usuario (roles) para el sistema SINAR-MODULO DE CONTRATACIÓN (MCT), esto con el fin de que pueda cargar los informes de supervisión a tiempo según la periodicidad de cada uno.
32. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.
33. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Manizales, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:
    a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas.
    b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
    c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
    d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
34. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 *Por la cual se definen los*

Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes, (*derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019*) en especial lo indicado el Artículo 8. *Obligaciones del empleador o contratante,* así:

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

35. Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACIÓN, a partir del 01 de enero de 2024.
36. En aquellos eventos donde se presenten alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto incluyendo el periodo de ausencia, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo donde se deberá señala el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.
37. Una vez retorne a sus labores se deberá informar mediante comunicación oficial, con el fin de ser notificadas nuevamente sus funciones como supervisor, es importante aclarar que **las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido la vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** LEY 80 DE 1993, artículo 4. *DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: 4o. "Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías".* O con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas.

De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión mensual, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo de deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN,

EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021, Versión: 6, donde indica que:

(...)

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

(...)

NOTA 1: así mismo deberán dar cumplimiento de acuerdo a lo ordenado en la comunicación oficial GS-2023-054860-MEMAZ, de fecha 18 de octubre 2023. Publicidad de todos los documentos contractuales, teniendo en cuenta los hallazgos formulados por parte de la Contraloría General de la República. De igual forma deberá tener en cuenta la orden permanente entrega de facturación, socializado por la por la unidad ordenadora del gasto mediante comunicado oficial GS-2025-030995-MEMAZ de fecha 30 de abril de 2026, de igual manera deberá dar cumplimiento a lo establecido en el comunicado oficial GS-2025-013245-DILOF de fecha 29/04/2025 "instrucciones para la supervisión y coordinación de contratos u órdenes de compra".

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Ver Anexo)

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

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL (Ver Anexo)

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL del presente estudio previo.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de contratación se efectuará en forma total, a favor de aquel oferente que cumpla integralmente con las condiciones técnicas, económicas y jurídicas exigidas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y que presente la oferta económica de menor valor, conforme a las reglas previstas en el presente proceso.

Una vez el sistema SECOP II cierre el plazo establecido para la presentación de propuestas, la plataforma publicará el orden de presentación de las ofertas, y el orden de elegibilidad se determinará iniciando con la oferta que presente el menor valor económico, continuando sucesivamente hasta la de mayor valor.

La Entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas de la oferta que haya presentado el menor precio. En caso de que dicha oferta no cumpla con los requisitos exigidos, y una vez vencido el término otorgado para la subsanación, se continuará con la verificación de la oferta que ostente el segundo menor valor, y así sucesivamente, hasta agotar el análisis de las propuestas presentadas.

Si, una vez verificadas todas las ofertas, no se logra la habilitación de ninguna de ellas, el proceso de contratación será declarado desierto, dejando la respectiva constancia en el expediente contractual.

No obstante, lo anterior, la Entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una única oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga integralmente los requerimientos contenidos en la invitación pública, en observancia de los principios de selección objetiva, transparencia y responsabilidad.

NOTA 1. La oferta económica presentada no deberá superar el valor estimado establecido para cada uno de los ítems, de conformidad con el presupuesto oficial definido por la Entidad. El incumplimiento de esta condición constituirá causal de rechazo de la oferta, por no ajustarse a los parámetros económicos previstos en el presente proceso de contratación.

NOTA 2. Cada propuesta deberá ser presentada exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, dentro de los plazos establecidos en el cronograma definido por el sistema para la presentación de las ofertas. En consecuencia, no se tendrán en cuenta propuestas presentadas en forma física en las instalaciones del Comando de la Policía Metropolitana de Manizales, ni aquellas remitidas por correo electrónico, correo físico u otro medio distinto al SECOP II.

NOTA 3. En caso de que se presente alguna falla en la plataforma previamente respaldada por el certificado de la indisponibilidad del SECOP II, La Policía Metropolitana de Manizales habilita el correo electrónico memaz.gruco@policia.gov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio, de acuerdo al procedimiento indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, previo cumplimiento a los requisitos allí establecidos.

Lo anterior se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y previo cumplimiento estricto de los requisitos y condiciones allí señalados.

NOTA 4. Los oferentes deberán tener en cuenta los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma SECOP II, los cuales se entienden aceptados desde el momento de la creación del usuario y/o cuenta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública. En consecuencia, los proponentes deberán aplicar y cumplir los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el mini sitio de SECOP II disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, incluidos los manuales, guías y conceptos allí publicados.

Cualquier actuación que contraríe lo dispuesto en los referidos documentos será de exclusiva responsabilidad del usuario, sin que ello genere obligación alguna para la Entidad. En especial, los oferentes deberán observar estrictamente las reglas relacionadas con la presentación de ofertas antes de la publicación de adendas, toda vez que dicha actuación genera la no validez de la oferta, lo que implica que la misma no podrá ser tenida en cuenta ni adjudicada por la Entidad Estatal.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación publica, sus anexos y adendas deben ser interpretados como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, legales y contractuales que esta Entidad estima deben tenerse en cuenta al momento de elaborar y presentar los documentos y la oferta.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto del proceso, los trabajos, su costo y su plazo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, esta Unidad policial no será responsable

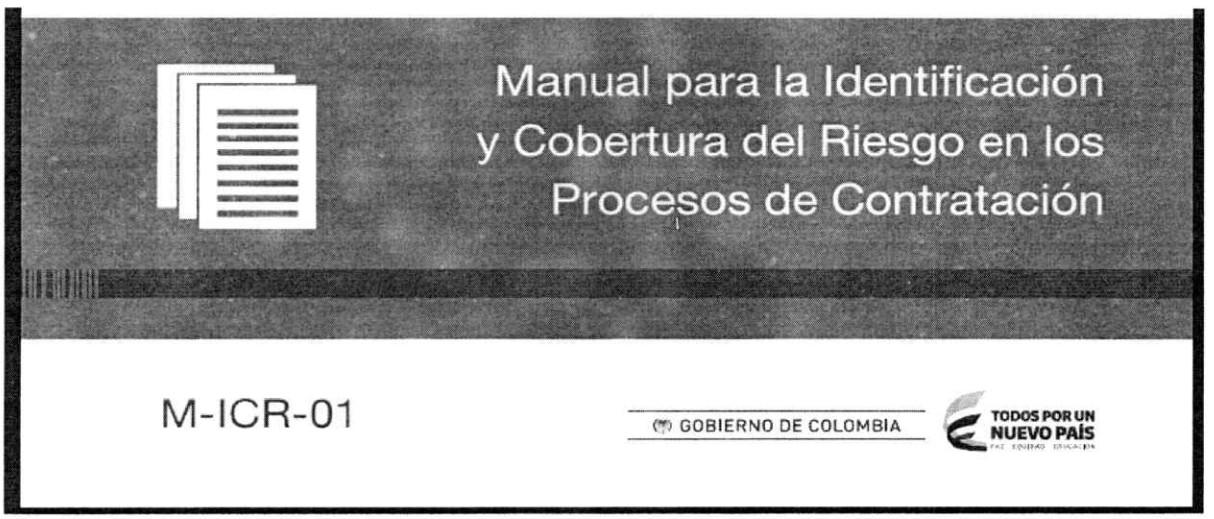
por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta

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

De conformidad con lo dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular No. 8)2, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y una vez elaborada la correspondiente matriz de riesgos conforme a los lineamientos metodológicos allí establecidos, se procedió a identificar, tipificar, estimar, asignar y tratar los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación.

En este análisis se tuvo en cuenta la experiencia institucional derivada de la ejecución de contratos de similar naturaleza celebrados en vigencias anteriores, en los cuales no se han presentado inconvenientes relevantes que hayan afectado el cumplimiento del objeto contractual, lo cual permite concluir que el nivel de exposición al riesgo es bajo. En razón de lo anterior, la estimación del riesgo, específicamente en lo relacionado con la probabilidad de ocurrencia, corresponde a los porcentajes mínimos previstos en la normatividad vigente, así como en las guías, manuales y lineamientos internos expedidos por la Policía Nacional para la gestión de los procesos de contratación, atendiendo igualmente a las necesidades y particularidades de la Institución.

La estimación, tipificación, asignación de los riesgos y la determinación de las garantías se encuentran debidamente desarrolladas y consolidadas en el Anexo "Estimación, Tipificación, Asignación de Riesgos y Determinación de Garantías", el cual hace parte integral del presente estudio previo y servirá como instrumento para el adecuado seguimiento y control del riesgo durante la ejecución contractual, en observancia de los principios de planeación, responsabilidad y eficiencia del gasto público.



[2] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/05/2017-manual-para-la-identificacion-y-cobertura-del-riesgo-en-los-procesos-de-contratacion-M-ICR-01.pdf

I. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Para la estructuración y ejecución del presente proceso de contratación, se tuvieron en cuenta como referente de análisis diversos contratos ejecutados por entidades públicas, los cuales tuvieron inicio de ejecución durante las vigencias 2024, 2025 y 2026. Dichos contratos guardan relación directa con el objeto a contratar y fueron adelantados bajo las modalidades de **Mínima Cuantía**, conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.

En atención a los **principios de transparencia, selección objetiva, economía, libre concurrencia y pluralidad de oferentes** que rigen la contratación pública, y de conformidad con los lineamientos, instructivos y manuales expedidos por la **Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente**, resulta necesario para la **Policía Metropolitana de Manizales** identificar y dar a conocer las condiciones de demanda existentes en el mercado respecto de los bienes y/o servicios que se pretenden contratar.

Lo anterior tiene como finalidad garantizar la participación efectiva de potenciales oferentes en condiciones de igualdad, promover una adecuada concurrencia y permitir a la Entidad seleccionar la oferta más favorable, en términos de calidad, precio y cumplimiento de las necesidades institucionales, asegurando el uso eficiente de los recursos públicos.

Así mismo, se deja constancia de que los bienes objeto del presente proceso han sido adquiridos previamente por otras entidades del Estado, mediante procesos de contratación pública que se desarrollaron en condiciones de mercado, con precios acordes a la oferta y la demanda, y cuyos resultados han sido satisfactorios para dichas entidades, evidenciando la viabilidad técnica, económica y operativa de la presente contratación

CONCEPTO	DETALLE
Objeto del contrato:	PN MEPOY/UPRES MINC NO.004/2024 SUMINISTRO DE PAPELERIA UPRES CAUCA
Presupuesto por concepto de	FUNCIONAMIENTO
Cuantía	$ 9.482.618
Modalidad del contrato	Mínima cuantía
Entidad contratante	UNIDAD PRESTADRORA SALUD CAUCA
Nombre del contratista	DELSY JANNETH LUNA PEÑA
Fecha inicio ejecución del contrato	24/07/2024
Plazo de ejecución	30/07/2024
Sanciones	NINGUNA

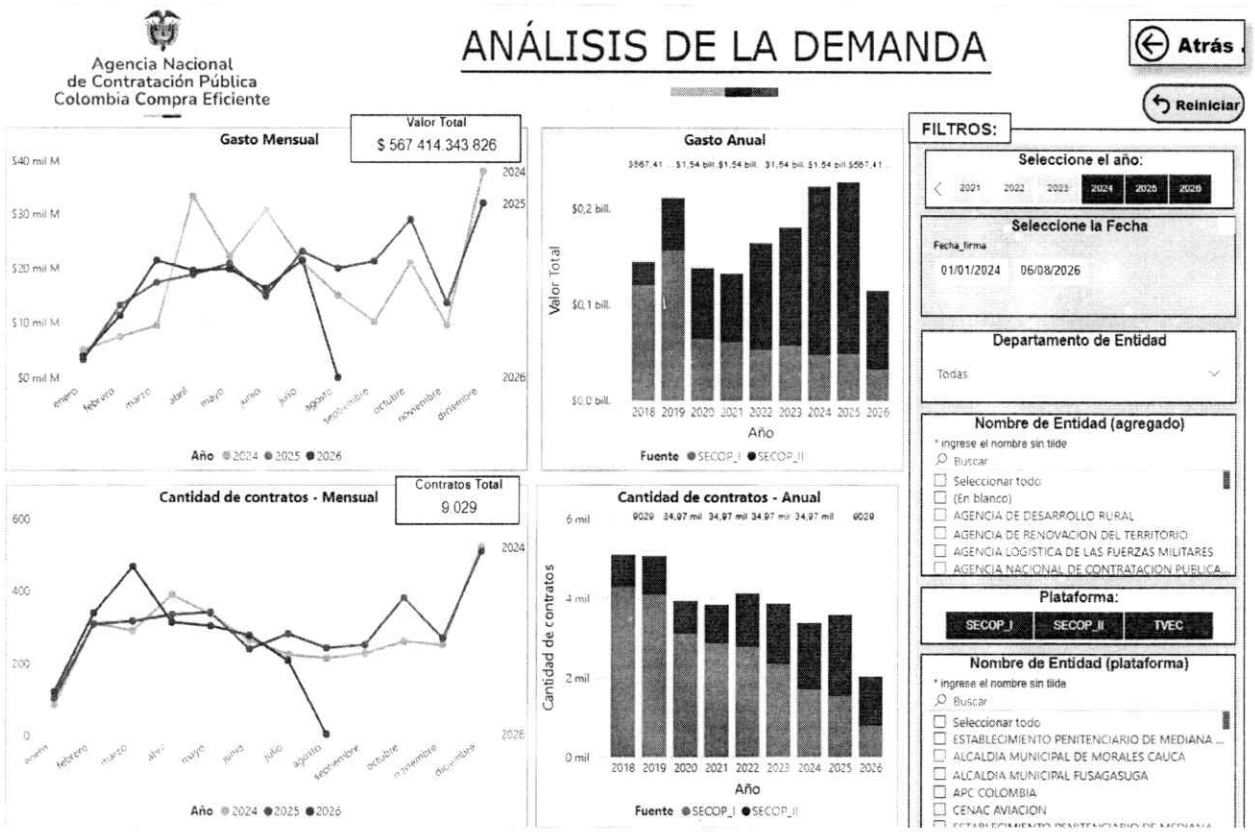
CONCEPTO	DETALLE
Objeto del contrato:	PN MEPOY UPRES MIC NO.109 DE 2025 SUMINISTRO DE PAPELERIA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA
Presupuesto por concepto de	FUNCIONAMIENTO
Cuantía	$13.423.290
Modalidad del contrato	Mínima cuantía
Entidad contratante	UNIDAD PRESTADRORA SALUD CAUCA
Nombre del contratista	GRUPO LOS LAGOS S.A.S
Fecha inicio ejecución del contrato	17/09/2025
Plazo de ejecución	30/11/2025
Sanciones	NINGUNA

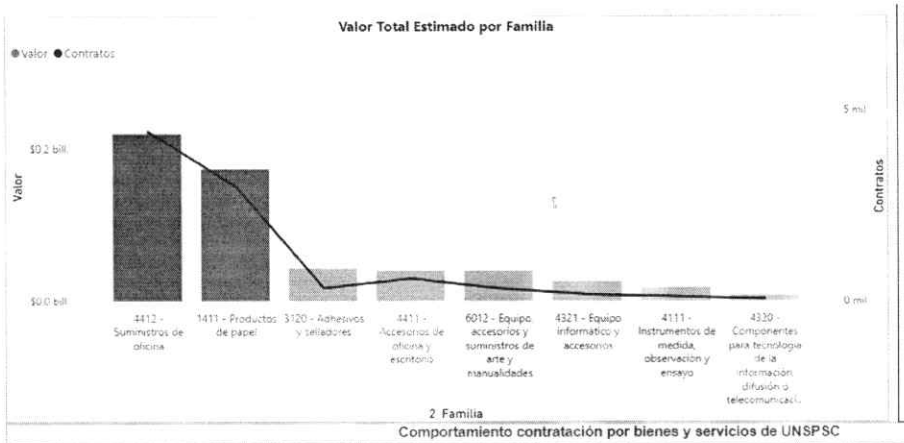
CONCEPTO	DETALLE
Objeto del contrato:	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO

Presupuesto por concepto de	FUNCIONAMIENTO
Cuantía	$11.987.047,00
Modalidad del contrato	Mínima cuantía
Entidad contratante	DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
Nombre del contratista	Luis Fernando Vargas SKRYBE SAS
Fecha inicio ejecución del contrato	24/07/2026
Plazo de ejecución	30/09/2026
Sanciones	NINGUNA

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

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE) – ANÁLISIS DE LA DEMANDA







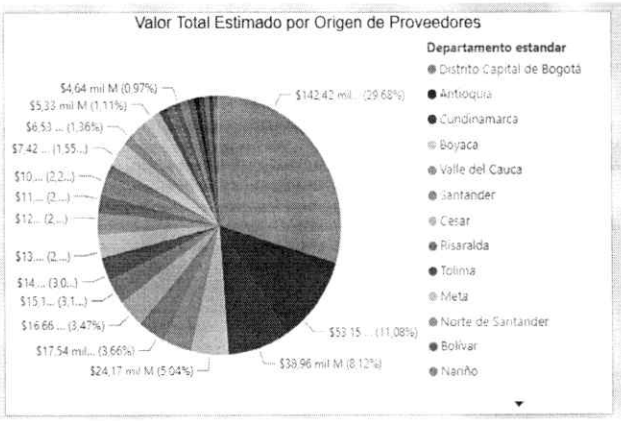
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

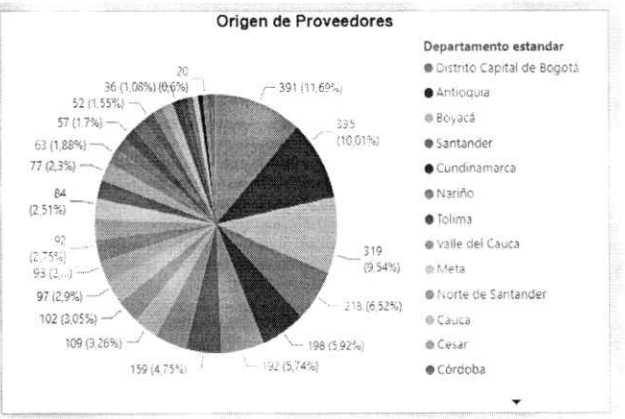
Año	2024			2025			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
4412 - Suministros de oficina	1694	$72.649.941.691	12,80%	1762	$100.775.613.000	17,76%	990
1411 - Productos de papel	1086	$66.135.288.038	11,66%	1173	$67.755.379.264	11,94%	744
3120 - Adhesivos y selladores	102	$27.126.588.253	4,78%	144	$7.619.473.921	1,34%	87
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	237	$15.319.957.415	2,70%	250	$13.152.720.839	2,32%	102
6012 - Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	156	$29.662.312.035	5,23%	112	$6.780.697.334	1,20%	56

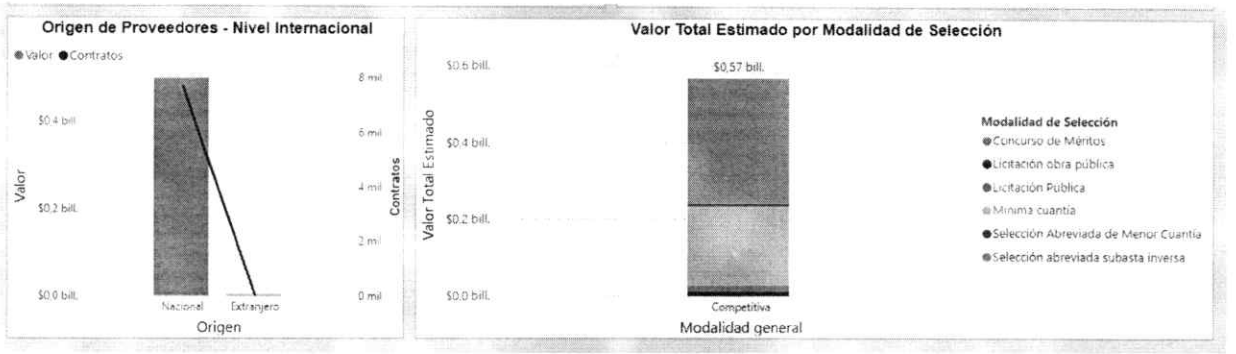
3 de 4











Con el fin de establecer el comportamiento para la ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, se procedió a verificar en Colombia Compra Eficiente – Modelo de abastecimiento estratégico – Herramientas de análisis de demanda en la categoría (segmento / familia / clase) clasificador de bienes y servicios UNSPSC de los elementos a adquirir.

De acuerdo con los gráficos analizados, durante las vigencias 2024, 2025 y 2026, las entidades del Estado colombiano adjudicaron un total de **9.029 contratos**, por un valor acumulado estimado de **$ 567.414.343.826**, lo que evidencia una demanda constante y significativa para este tipo de bienes en el mercado público.

Este volumen de contratación confirma que los bienes objeto del proceso corresponden a necesidades recurrentes del Estado, asociadas principalmente al funcionamiento admnistrativo y operativo de las entidades.

- **Distribución por modalidad de selección:** La demanda pública canaliza sus recursos de manera principal a través de la categoría **Competitiva por subasta** con un valor de **$ 327.121.108.779**, seguida por la **mínima cuantía** con **$ 205.489.053.804,** situación que nos demuestra que la modalidad a utilizar por la entidad es la **segunda** más utilizada entre la categoría competitiva, lo que nos garantiza una oportuna contratación.
- **Concentración de la demanda por proveedor:** Al evaluar el "Número de Contratos por Proveedor", la demanda adjudica con mayor frecuencia a firmas especializadas, pero con amplia variedad de proveedores tales como *HÉCTOR GARCIA GONZALEZ* (115 contratos), *GRUPO LOS LAGOS* (88 contratos), *QUINTERO GIRALDO Y CIA* (62 contratos) y *DISTRIBUCIONES ALIADAS* (50 contratos). En términos de valor estimado, sobresalen adjudicaciones específicas a *SUMIMAS SAS* ($16 mil M).
- **Origen Geográfico de los Proveedores (Distribución Territorial):** La demanda del Estado se concentra fuertemente en el **Distrito Capital de Bogotá**, acaparando el **29,68%** del presupuesto asignado ($ 142 mil M) y el **11,69%** del total de contratos (391 contratos). Le siguen en participación regional los departamentos de **Antioquia** (335 contratos; 11,08% del valor), **Boyacá** (319 contratos), evidenciando una cobertura nacional con nodos de contratación robustos en las principales regiones del país.
- **Origen regional:** El análisis confirma que el departamento de Caldas, se reflejan 77 contratos por un valor de **$5.782.120.453**, lo que demuestra que este departamento, aunque es pequeño en territorio, tiene una amplia demanda de este tipo de contratos.
- **Épocas de máxima demanda:** S evidencia que el principal incremento en a la demanda corresponde al último trimestre de cada vigencia.

Este volumen de contratación confirma que los elementos objeto del proceso corresponden a necesidades recurrentes y prioritarias del Estado, asociadas principalmente al funcionamiento operativo y administrativo de las entidades compradoras.

En cuanto a los mecanismos de selección, el análisis de la demanda institucional evidencia que el Estado colombiano canaliza estos requerimientos de forma mixta. Si bien se presenta una alta recurrencia en modalidades que promueven la libre concurrencia sectorial bajo parámetros competitivos, también se observa un uso extendido y justificado de la Mínima Cuantía o contrataciones de menor cuantía. Este comportamiento resulta plenamente congruente con la naturaleza del presente proceso, en tanto que los elementos de papelería y oficina suelen contratarse mediante esquemas de selección ágiles cuando las necesidades particulares de las sedes y los topes normativos presupuestales así lo determinan.

Finalmente, el hecho de que la contratación registrada se ejecute con proveedores de origen nacional favorece de manera directa la contratación local, optimiza los tiempos de respuesta ante emergencias locativas, simplifica la supervisión técnica en sitio y reduce drásticamente los riesgos logísticos que comúnmente afectan la ejecución de obras o mantenimientos en las entidades del Estado. En ese sentido, el análisis de demanda del MAE respalda la viabilidad técnica de la contratación y confirma la existencia de un mercado institucional altamente activo para la absorción de estos elementos.

- **Consolidación Económica y Madurez del Mercado:** El mercado objeto de estudio demuestra una solidez financiera excepcional, acumulando un gasto total de **$ 567.414.343.826** distribuido en **9.029 contratos** ejecutados entre las vigencias 2024 y 2026. El comportamiento histórico refleja una tendencia al alza constante (pasando de $ 164.151 millones en 2023 a $ 272.412 millones en 2025), lo que certifica la existencia de una necesidad estatal recurrente, un mercado altamente activo y una disponibilidad presupuestal garantizada en el Sistema de Compra Pública.

- **Especialización del Gasto Institucional:** Existe una marcada priorización en la demanda pública, donde el valor contratado se concentra de forma masiva en la familia **4412 (Suministros de oficina)** y, como segundo componente crítico, en la familia **1411 (Productos de papel)**. Las demás categorías (como adhesivos, equipos informáticos y soluciones de arte) complementan la operatividad institucional. Esta distribución valida que el futuro proceso debe enfocarse en la adquisición integrada de estos insumos transversales para optimizar la gestión de compras de la entidad.

- **Ecosistema Competitivo Plural y Sólido:** El análisis de la oferta descarta la existencia de monopolios u oligopolios que pongan en riesgo el proceso. El mercado cuenta con un tejido empresarial mixto y robusto, liderado en valor por estructuras plurales como la *Unión Temporal Apoyo Integral a la Administ.* y firmas comerciales individuales. Asimismo, la existencia de firmas con alta capacidad operativa y capilaridad como el *Grupo Los Lagos SAS*, lo que asegura que el sector privado cuenta con la suficiencia técnica para absorber la demanda estatal de manera eficiente.

- **Capacidad Regional y Mitigación de Riesgos Logísticos:** Aunque el gasto y el número de proveedores se concentran principalmente en los nodos logísticos del *Distrito Capital de Bogotá* y el departamento de *Antioquia*, se registra una participación activa de oferentes en departamentos como Boyacá, Valle del Cauca, Santander y Cundinamarca. Adicionalmente, al ejecutarse la contratación de manera casi exclusiva con proveedores de origen **Nacional**, se minimizan sustancialmente los riesgos asociados a la cadena de suministro global, asegurando tiempos mínimos de entrega, atención inmediata de garantías, soporte posventa y disponibilidad de inventario local.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

En los mercados nacional y local, el análisis de la información contenida en el tablero de "Análisis de la Demanda" de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente permite evidenciar que la adquisición de los productos de papelería y oficina cuenta con una dinámica constante y significativa en el sector público. Durante el periodo analizado, se identifica un valor total adjudicado de $ 567.414.343.826, distribuido en 9.029 contratos, lo cual demuestra la existencia de un mercado amplio, activo y con una alta participación de múltiples entidades estatales.

El comportamiento del gasto mensual refleja una constante de cantidad de contratos en todo el año, registrando las concentraciones más altas en el último trimestre de cada vigencia.

Esta tendencia permite inferir que las entidades públicas incrementan la ejecución de sus recursos finalizando vigencia. Por lo tanto, dicho periodo se convierte en una fase estratégica para la contratación de estos productos, los cuales responden de manera directa a necesidades de cada entidad.

Adicionalmente, la alta frecuencia de contratos mensuales, cuyo rango oscila entre 10 y 580 procesos, evidencia un mercado atomizado con oportunidades de negocio tanto para pequeños como para medianos proveedores. Esta variable es clave para estructurar un proceso que fomente la competitividad. En este sentido, el suministro de papelería y elementos de oficina se configura como una necesidad continua en el Estado.

En conclusión, el análisis de la demanda sustenta la pertinencia técnica y la viabilidad de adelantar el presente proceso de selección, dado que el comportamiento histórico demuestra una necesidad constante en el sector público. Para una adecuada planeación contractual, se recomienda que la Entidad articule factores como la estacionalidad del gasto, el análisis de precios de mercado, la capacidad operativa requerida y las condiciones de participación transaccional en la plataforma SECOP II, garantizando así los principios de eficiencia, oportunidad y pluralidad de oferentes.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

El mercado nacional cuenta con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que pueden abastecer los elementos que se pretenden adquirir con el objeto del presente estudio previo de forma oportuna y acorde con las necesidades institucionales, además con la experiencia requerida para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con la calidad y eficiencia requeridas. Las empresas por lo general abastecen el mercado nacional, regional y local, y están en la capacidad de cumplir con los requisitos de calidad y con las condiciones contractuales que se lleguen a establecer para la contratación, para lo cual se realizará un análisis de la OFERTA Nacional a partir del MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO MAE desarrollada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) (https://colombiacompra.gov.co) con el cual se establecerán posibles ofertas que eventualmente podrán satisfacer y garantizar la adquisición del objeto del presente estudio.

Dichos proveedores operan de manera activa en los ámbitos nacional, regional y local, atendiendo tanto al sector público como al sector privado, y cuentan con la capacidad técnica, operativa, logística y administrativa necesaria para cumplir con los estándares exigidos en los procesos de contratación estatal. En este sentido,

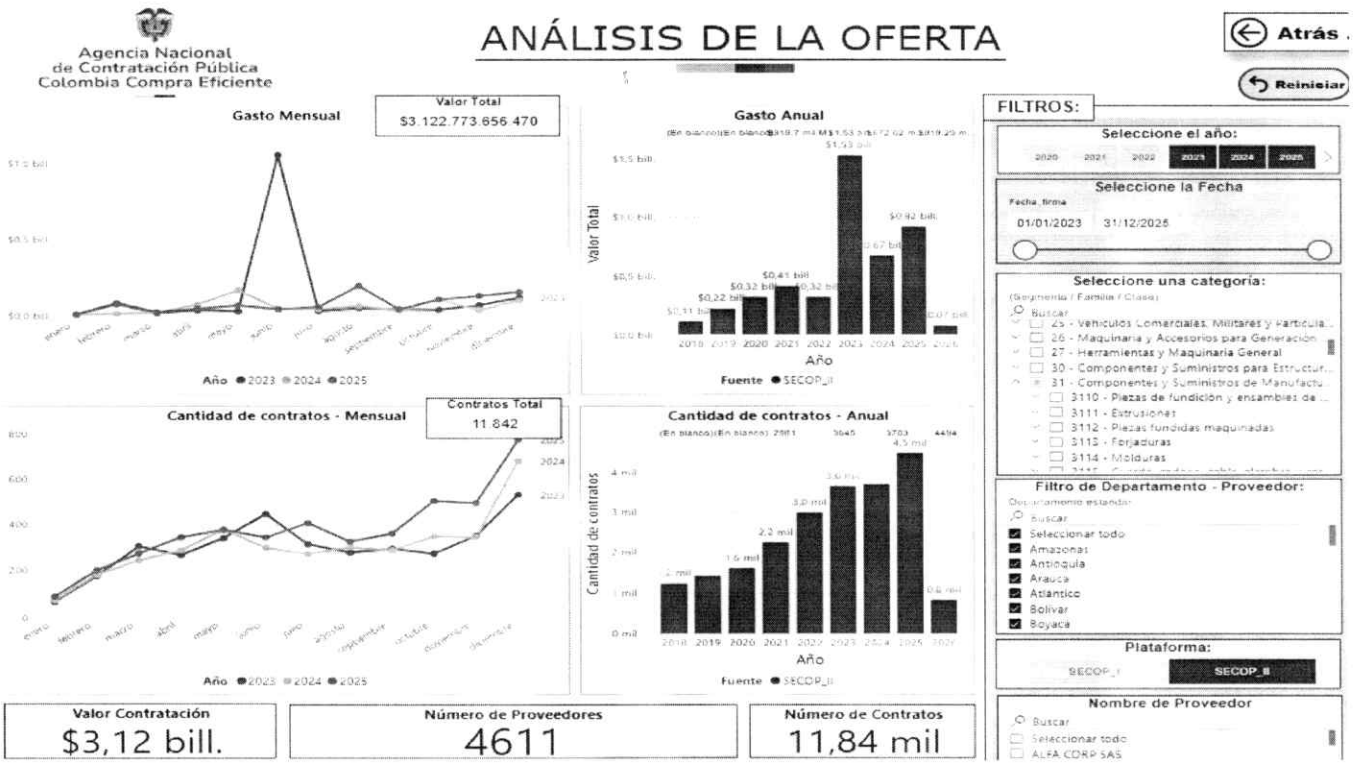
la oferta disponible evidencia un mercado competitivo, con pluralidad de posibles oferentes y alternativas de compraventa, lo cual favorece la aplicación de los principios de libre concurrencia, pluralidad de oferentes, selección objetiva y eficiencia.

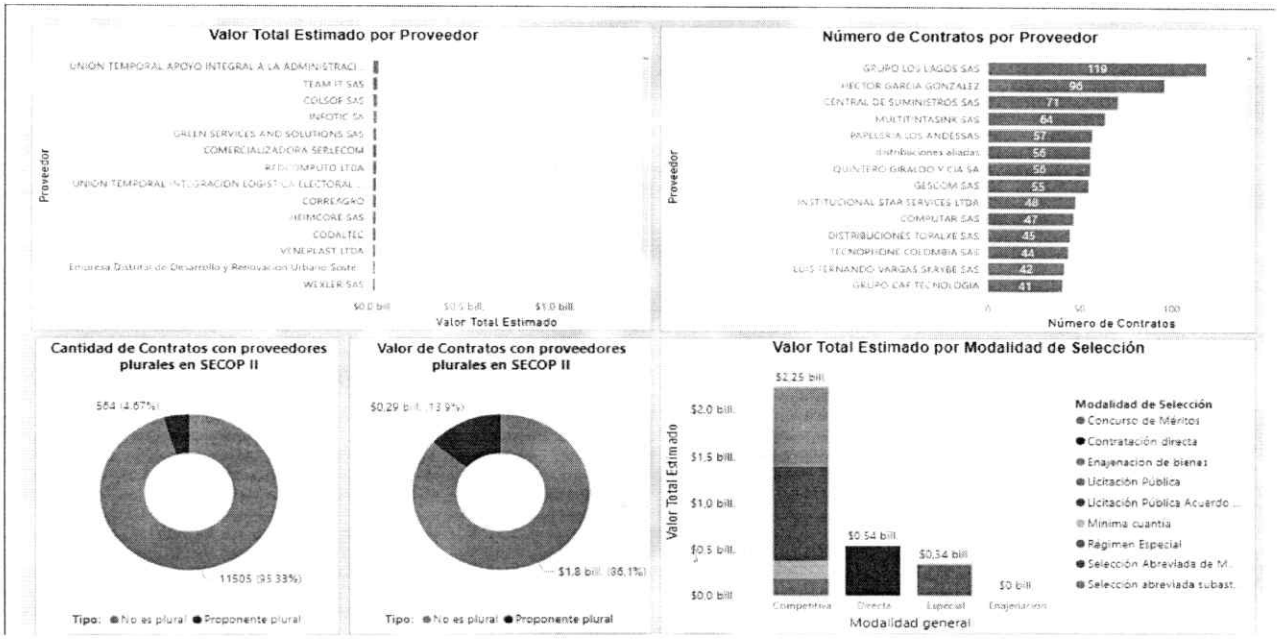
Para efectos del presente estudio previo, el análisis de la oferta se realizará con fundamento en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), el cual constituye una herramienta técnica orientada a comprender el comportamiento del mercado proveedor, identificar la estructura de la oferta y evaluar las alternativas disponibles para la satisfacción de la necesidad pública.

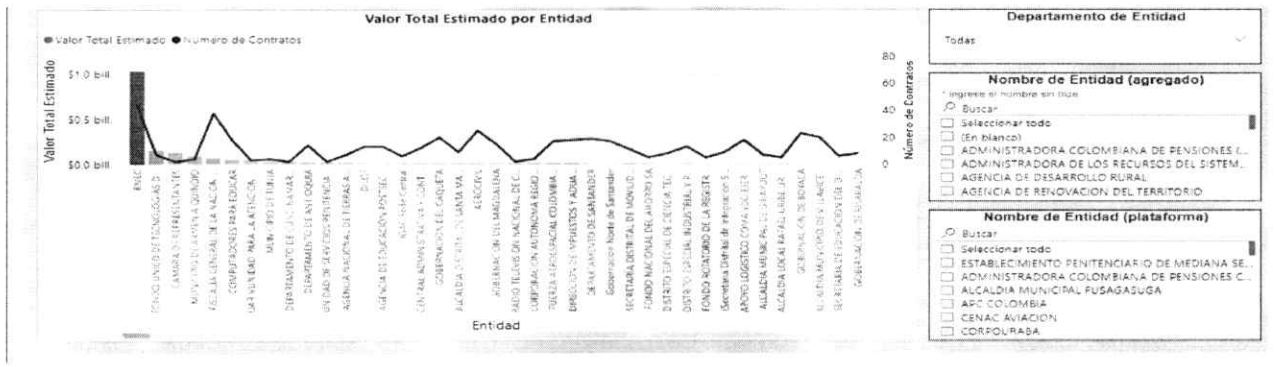
A través de la aplicación del MAE, se analizarán, entre otros aspectos, la cantidad y tipo de proveedores existentes, su nivel de concentración o atomización, las capacidades de suministro, las condiciones generales de comercialización y las posibles estrategias de contratación más adecuadas, con el fin de establecer un escenario de oferta que permita estructurar un proceso de contratación eficiente, transparente y acorde con la normativa vigente.

Como resultado de dicho análisis, se espera identificar potenciales oferentes que, de manera individual o asociada, puedan satisfacer integralmente la necesidad aquí planteada, garantizando condiciones adecuadas de calidad, oportunidad y sostenibilidad en la ejecución del contrato, así como el uso eficiente de los recursos públicos.

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO MAE - ANÁLISIS DE LA OFERTA (NACIONAL)







Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
1411 - Productos de papel	623	$39.430.117.183	1,26%	780	$80.426.426.246	1,94%	790 $
3120 - Adhesivos y selladores	24	$1.474.135.026	0,05%	27	$12.891.319.819	0,41%	29
4320 - Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	233	$66.858.378.768	2,14%	192	$114.358.659.338	3,66%	270 $
4321 - Equipo informático y accesorios	1344	$1.299.748.554.769	41,62%	1268	$361.187.078.075	11,57%	1730 $
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	163	$11.836.606.246	0,38%	129	$16.359.529.951	0,52%	168
4412 - Suministros de oficina	973	$73.813.902.204	2,36%	1062	$61.975.391.180	1,98%	1297
6012 - Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	285	$38.302.865.104	1,23%	245	$44.820.094.979	1,44%	210
Total	3645	$1.531.464.559.300	49,04%	3703	$672.018.499.588	21,52%	4494 $

Para el presente análisis de la OFERTA de acuerdo al clasificador de bienes y servicios UNSPSC y con base en la información contenida en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) desarrollado por la

Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), se evaluó el comportamiento del mercado proveedor durante las vigencias 2023, 2024 y 2025 para la ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.

Los gráficos y tablas consolidadas del MAE muestran para las familias analizadas (1411, 3120, 4320, 4321, 4411, 4412 y 6012) un universo robusto y de gran envergadura, estructurado bajo las siguientes variables:

- Número total de contratos: 11.842.
- Número de proveedores identificados: 4.611.
- Valor total estimado contratado: $ 3.122.773.656.470 (equivalente a $ 3,12 billones).
- Concentración de contratos por proveedor: Destacan firmas con alta frecuencia operativa como *Grupo Los Lagos SAS* (119 contratos), *Héctor García González* (96 contratos), y *Central de Suministros SAS* (71 contratos).
- Participación asociativa (SECOP II): El mercado está dominado de forma mayoritaria por proponentes individuales, registrando un 95,33% (11.505 contratos) frente a un 4,67% (564 contratos) ejecutados mediante estructuras plurales (Consorcios o Uniones Temporales).
- Distribución por modalidad de selección: El grueso de los recursos se canaliza a través de la categoría Competitiva con un valor de $ 2,25 billones, seguido por la modalidad *Directa* ($ 0,54 billones) y *Especial* ($ 0,34 billones).
- Comportamiento de la demanda (Entidades Compradoras): El análisis evidencia que la *Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC)* lidera el sector con el mayor volumen de presupuesto asignado. Le siguen en relevancia entidades como la *Fiscalía General de la Nación*, el *Fondo Único de TIC*, la *Cámara de Representantes*, *Computadores para Educar*, la *Aeronáutica Civil* y la *Gobernación del Caquetá*.

Específicamente, al evaluar el comportamiento de contratación por bienes y servicios de la UNSPSC, se evidencia la distribución del gasto y volumen contractual por cada segmento:

1. 1411 - Productos de papel: Mercado altamente dinámico con un crecimiento en su volumen contractual, pasando de 623 contratos ($ 39.430.117.183) en 2023 a 780 contratos ($ 60.426.426.246) en 2024.

2. 3120 - Adhesivos y selladores: Segmento de nicho y menor cuantía, registrando 24 contratos en 2023 ($ 1.474.135.026) y 27 contratos en 2024 ($ 12.891.319.819).

3. 4320 - Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones: Registra una participación estable con 233 contratos en 2023 ($ 66.858.378.768) y 192 contratos en 2024 ($ 114.358.659.338).

4. 4321 - Equipo informático y accesorios: Representa el rubro de mayor impacto presupuestal del estudio, acumulando en 2023 una participación del 41,62% con 1.344 contratos ($ 1.299.748.554.769) y 1.268 contratos en 2024 ($ 361.187.078.075).

5. 4411 - Accesorios de oficina y escritorio: Registra un comportamiento moderado con 163 contratos en 2023 ($ 11.836.606.246) y 129 contratos en 2024 ($ 16.359.529.951).

6. 4412 - Suministros de oficina: Altísima recurrencia institucional que evidencia una demanda constante, con 973 contratos en 2023 ($ 73.813.902.204) y 1.062 contratos en 2024 ($ 61.975.391.180).

7. 6012 - Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades: Participación regular en el mercado con 285 contratos en 2023 ($ 38.302.865.104) y 245 contratos en 2024 ($ 44.820.094.979).

En consecuencia, teniendo en cuenta el número de proveedores y la recurrencia contractual evidenciada en las familias seleccionadas, se concluye que existe una oferta plenamente suficiente y activa, representada en más de 4.611 proveedores. Bajo esta sólida condición de mercado, y considerando que los bienes a adquirir corresponden a productos de características técnicas uniformes y de uso común, la modalidad de selección que se determine —incluida la mínima cuantía o la selección abreviada por subasta inversa, cuando la cuantía y los supuestos normativos aplicables lo permitan— resulta idónea, adecuada y coherente con el volumen, valor y naturaleza del proceso, en tanto favorece la pluralidad de oferentes, la libre competencia y la obtención de las condiciones más favorables y eficientes para la Entidad.

Como precisión metodológica, se deja constancia de que los resultados corresponden a una lectura agregada del MAE basada en los códigos UNSPSC y el periodo analizado; por lo anterior, es recomendable conservar en el expediente la evidencia técnica de la consulta (fecha de acceso, capturas de pantalla o descarga directa de los gráficos del tablero) y complementar, cuando aplique, con los insumos específicos del estudio de mercado asociados al alcance particular de su proceso contractual, especialmente en lo relativo a tiempos de entrega en sitio, logística de distribución por sedes, garantías de fábrica y políticas de devoluciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, el volumen de proveedores y la recurrencia contractual evidenciada en las familias seleccionadas (1411, 3120, 4320, 4321, 4411, 4412 y 6012), se concluye que existe una oferta plenamente suficiente, madura y activa en el territorio nacional, representada en un universo de más de **4.611 proveedores** y un histórico superior a los **11.842 contratos**.

Bajo esta sólida condición de mercado, y considerando que los bienes objeto de la presente contratación corresponden a productos de características técnicas uniformes y de uso común para la administración pública, la modalidad de selección que determine la Entidad resulta jurídica y técnicamente viable. Ya sea que el presupuesto se encauce a través de una **Selección Abreviada por Subasta Inversa** (atendiendo a su condición de bienes técnicos uniformes bajo la Ley 1150 de 2007) o mediante **Mínima Cuantía** (si el valor estimado no supera el 10% de la menor cuantía de la institución), el procedimiento garantiza el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad. Lo anterior se fundamenta en un entorno comercial competitivo y atomizado que asegura la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y la obtención de las condiciones económicas más favorables y eficientes para el Estado.

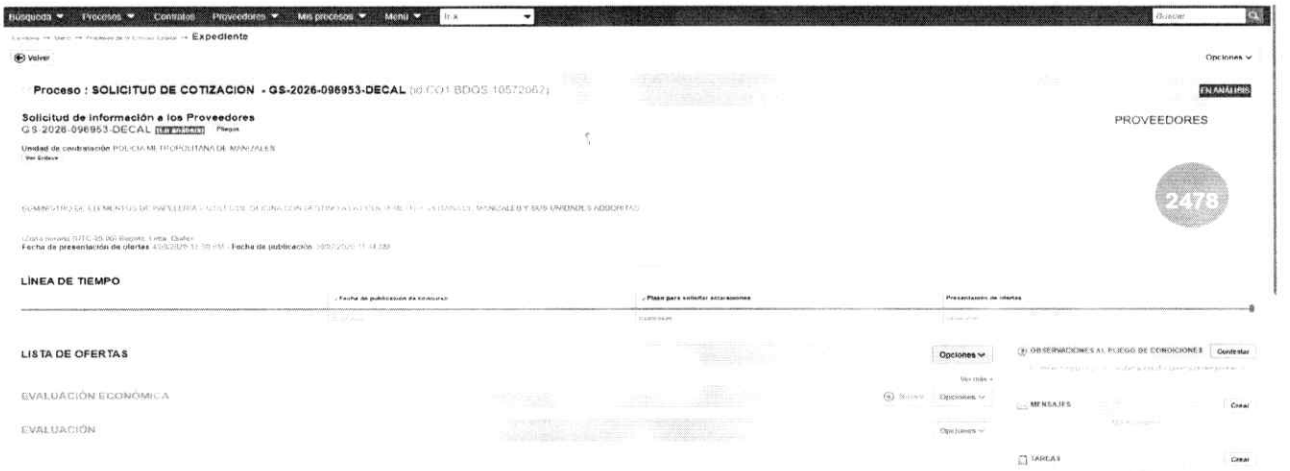
IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: En el mercado nacional, existen multiples firmas dedicadas a comercializar este tipo de elementos, que están en la posibilidad de ofertar, entre las cuales se han identificado los siguientes y posibles proveedores que tienen la capacidad e idoneidad requerida para participar en el presente proceso, quienes atendieron nuestra solicitud e hicieron llegar sus respectivas cotizaciones y se encuentran registrados en el Registro Único Empresarial y Social de las Cámaras de Comercio – RUES -, por lo que se procedió de la siguiente manera para obtener las respectivas cotizaciones así:

Se procedió a registrar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, Proceso: SOLICITUD COTIZACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO radicado bajo el número GS-2026-054103-DECAL), fecha de publicación 24/04/2026, convocando a cerca de 2305 proveedores que estarían en capacidad de cotizar los elementos objeto del presente estudio previo, evento que tuvo fecha máxima de presentación de ofertas el 06/05/2026 18:00 p.m., una vez se cerrado el evento se procede a verificar, sin obtener cotizaciones por parte de los proveedores inscritos en el SECOP II.

Teniendo en cuenta que se adicionó presupuesto al presente proceso, lo cual llevó a incremento e cantidad en algunos productos, motivo por el cual fue necesario registrar nueva solicitud de cotización en la plataforma de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, radicado bajo el número GS-2026-096953-DECAL), fecha de

publicación 30/07/2026, convocando a 2478 proveedores que estarían en capacidad de cotizar los elementos objeto del presente estudio previo, evento que tuvo fecha máxima de presentación de ofertas el 04/08/2026 12:00 p.m., una vez se cerrado el evento se procede a verificar, sin obtener cotizaciones por parte de los proveedores inscritos en el SECOP II.





En vista de lo anterior y con el fin de garantizar un estudio de mercado serio y verificable que permita identificar las condiciones actuales del mercado, se procede a enviar la solicitud a través del correo electrónico decal.almin@policia.gov.co a proveedores obtenidos del directorio del SECOP II, así como proveedores nacionales y locales que han participado en procesos anteriores.

Esta actuación tuvo como finalidad obtener información objetiva y verificable que permitiera adelantar el respectivo análisis de mercado, en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

En respuesta a la solicitud efectuada, algunos proveedores remitieron oportunamente sus cotizaciones, las cuales fueron emitidas por personas jurídicas debidamente constituidas y registradas en el Registro Único Empresarial y Social – RUES de las Cámaras de Comercio, circunstancia que acredita su existencia y representación legal, y las habilita para participar en procesos de contratación con entidades estatales.

Atendiendo la solicitud de cotización las empresas mencionadas más adelante, quienes tuvieron en cuenta todas las especificaciones técnicas, los requisitos y condiciones de la contratación; plazo de ejecución, forma de pago, garantías que se solicitan, transporte, trámites de importación y demás condiciones solicitadas, los

cuales se encuentran registrados en el Registro Único Empresarial y Social de las Cámaras de Comercio – RUES, así:

No.	OFERENTE	DIRECCIÓN – TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	COMERCIALIZADORA Y TECNOLOGÍA JC SAS JC S.A.S	Calle 17 Nª3-89 Ibague Tolima	Licitaciones.ttys@autlook.com
2	INSTITUCIONAL STAR SERVICES	Carrera 68 H # 70B-33 Bogotá D.C	info@starservices.com.co
3	SUMINISTROS Y SERVICIOS A&A	Manzana J casa 13 Urb.Bbrasil Externo Valledupar	Suministrosaa25@gmail.com

COMERCIALIZADORA TODO TINTAS Y SUMINISTROS

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación

Categoría de la Matrícula
Establecimiento de comercio
Tipo de Sociedad
Sociedad comercial
Tipo Organización
Establecimientos de comercio
Cámara de Comercio
Ibague
Número de Matrícula
213982

Fecha de Matrícula
2011/03/31
Fecha de Vigencia
/ /
Fecha de Cancelación
/ /
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2026/03/21
Último año renovado
2026
Fecha de Actualización
2026/03/21
Emprendimiento Social

Servicios Cámara

Co

Tenga en

Si la cate
Sociedad,
Sucursal
Existenci

Para el c
Establec
Agencias
Matrícula

COMERCIALIZADORA TODO TINTAS Y SUMINISTROS

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

9511
Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico
4651
Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática
4761
Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados
4644
Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico

Servicio Cámara

C

Tenga e

Si la cat
Sociedad
Sucursa
Existenc



PRECIOS DE MERCADO: Según el estudio de mercado se definen precios comparativos con tres (03) proveedores, quienes tuvieron en cuenta todas las especificaciones técnicas solicitadas, el plazo de ejecución, forma de pago, garantía que se solicita, donde se pudo apreciar en los valores de las cotizaciones, que estos guardan concordancia en los ítems. Para obtener el precio del mercado se tomó el menor valor cotizado por

ítem con el fin de conservar el beneficio económico para la institución, teniendo en cuenta que cumpla con todos los requisitos mínimos y que esté acorde con el valor establecido en el plan de compras de la unidad.

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: La Policía Metropolitana de Manizales, ha contratado el suministro de estos lo cual permite tomar referencias de valores individuales para establecer posibles variables en el precio, por lo tanto, se define un precio base que guíe el presente proceso de contratación de acuerdo a las cotizaciones de mercado

COSTOS DE OPORTUNIDAD: El comportamiento del mercado en la presente adquisición por ser de empresas dedicadas a esta actividad permite una estabilidad relativa a pesar de la fluctuación de la moneda lo que garantiza una estabilidad en los precios y los costos de oportunidad.

VALORACIÓN DE BENEFICIOS: El perfil de las empresas para la adquisición de este tipo de bienes debe estar facultada en su objeto comercial para distribuir estos productos, lo que repercutirá en la calidad y redundará en beneficios para la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas.

COSTOS INDIRECTOS: Se le hizo saber a los proveedores que dentro de los precios cotizados se deben tener en cuenta las pólizas, certificaciones y los gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato. Todos los costos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato, estarán a cargo de los proponentes. La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales en ningún caso será responsable de los mismos. Por lo tanto, el futuro contratista tendrá en cuenta estos costos en la elaboración de su oferta.

PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS ELEMENTOS: Los elementos de papelería y útiles de oficina, objeto del presente estudio, son de procedencia nacional e importada y según los proveedores consultados, se cuenta con la disponibilidad, el stock, la infraestructura y el equipo humano para suministrar la demanda requerida por la institución.

4. MONEDA A CONTRATAR

La contratación se efectuará en moneda legal (pesos colombianos).

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

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

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

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

Se verificó en la página de contratación www.colombiacompraeficiente.gov.co en donde se tomó como referencia los siguientes contratos, así:

ENTIDAD	OBJETO	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	VALOR
POLICÍA METROPOLITANA DE PASTO	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO.	94-8-10081-23	4/12/2023	$ 50.000.000

POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUE	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES PARA ESCRITORIO.	87-8-10072-2024	12/12/2024	$ 121.699.851,01
POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN	SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA	90-8-10104-25	17/09/2025	$ 13.423.290
DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO	35-7-10071-26	21/07/2026	$11.987.047,00

Una vez consultados los contratos con similar objeto al presente estudio, adelantados por otras unidades policiales, en la página del SECOP II de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co por el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE y con el fin de dar cumplimiento a los principios de planeación, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal, que permitiese determinar posibles referencias de mercado para la estimación del presupuesto oficial del presente proceso, se obtuvo que dicha consulta permitió identificar, que si bien es cierto los procesos se encuentran relacionados, también lo es que los bienes contratados, aunque pertenecen a la misma categoría general de productos, presentan diferencias sustanciales frente a los elementos requeridos en el presente estudio previo, particularmente en aspectos relacionados con las especificaciones técnicas, presentaciones comerciales, unidades de medida, cantidades requeridas, composición de los lotes, condiciones de entrega, vigencia de los contratos, ubicación geográfica de ejecución y necesidades específicas de cada entidad contratante.

Asimismo, se observó que los contratos consultados fueron estructurados bajo condiciones de mercado diferentes a las que actualmente se presentan, circunstancia que puede incidir de manera directa en la conformación de los precios unitarios ofertados, destacando que los objetos contractuales revisados agrupan elementos con características, calidades y niveles de desempeño que no permiten establecer una equivalencia técnica plena con los elementos que pretende adquirir la Policía Metropolitana de Manizales.

En consecuencia, la utilización de los valores económicos registrados en los contratos antes mencionados podría generar distorsiones en la determinación del presupuesto oficial, debido a que no existe un nivel de comparabilidad suficiente que garantice que los precios allí consignados reflejen adecuadamente las condiciones técnicas y comerciales del presente proceso de contratación. Por esta razón, dichos valores no constituyen una fuente idónea para la estimación económica de la necesidad objeto del presente estudio.

En virtud de lo anterior, la Policía Metropolitana de Manizales deja constancia de que los contratos consultados se incorporan al expediente únicamente como antecedente documental de la gestión de búsqueda y análisis de información realizada durante la etapa de planeación; sin embargo, sus valores no serán considerados para la determinación del presupuesto oficial ni para la construcción del análisis económico del sector, por no existir identidad o equivalencia técnica suficiente entre los elementos contratados y aquellos que se pretende adquirir mediante el presente proceso.

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

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

ITEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Descripción	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	IPC 2025 (5,10%)	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC 2025 (5,10%)
1	POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y LA FIRMA PAPELERÍA LOS ANDES SAS	PN MEMAZ 91-8-10042-25 FECHA 18/07/2025	ALMOHADILLA DACTILAR	$ 2.018,84	$ 102,96	$ 2.121,80
2			BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	$ 1.322,69	$ 67,46	$ 1.390,15
3			BISTURÍ PLÁSTICO 18 MM METÁLICO	$ 835,38	$ 42,60	$ 877,98
4			BOLÍGRAFOS RETRÁCTIL	$ 584,77	$ 29,82	$ 614,59
5			BORRADOR DE NATA GRANDE	$ 389,84	$ 19,88	$ 409,72
6			BORRADOR PARA TABLERO	$ 1.392,30	$ 71,01	$ 1.463,31
7			CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	$ 3.968,65	$ 202,40	$ 4.171,05
8			CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA	$ 1.280,92	$ 65,33	$ 1.346,25
9			CARTULINA OPALINA 200 GRS	$ 201,88	$ 10,30	$ 212,18
10			CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	$ 1.477,98	$ 75,38	$ 1.553,36
11			CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN ROLLO 48 mm X 40 mts.	N/E	N/E	N/E
12			CINTA ADHESIVA MÁGICA 19 mm X 33 mts	$ 1.531,53	$ 78,11	$ 1.609,64
13			CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48MM x 40 MT	$ 1.740,38	$ 88,76	$ 1.829,14
14			CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X100	$ 1.002,46	$ 51,13	$ 1.053,59
15			COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	$ 6.961,50	$ 355,04	$ 7.316,54
16			DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	$ 1.113,84	$ 56,81	$ 1.170,65
17			GRAPA No. 26/6 CAJA X 5000	$ 2.784,60	$ 142,01	$ 2.926,61
18			LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA	$ 210,60	$ 10,74	$ 221,34
19			LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS	$ 17.403,75	$ 887,59	$ 18.291,34
20			MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	$ 863,23	$ 44,02	$ 907,25
21			MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363	N/E	N/E	N/E
22			MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	$ 974,61	$ 49,71	$ 1.024,32
23			NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS	$ 1.392,30	$ 71,01	$ 1.463,31
24			PADMOUSE	$ 5.708,43	$ 291,13	$ 5.999,56
25			PAPEL KRAFT ROLLO 48" 200 METROS	$ 25.061,40	$ 1.278,13	$ 26.339,53
26			PEGANTE EN BARRA X 40 GR	$ 1.740,38	$ 88,76	$ 1.829,14
27			PEGANTE LÍQUIDO 250G	$ 2.714,99	$ 138,46	$ 2.853,45
28			PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS	$ 34.111,35	$ 1.739,68	$ 35.851,03
29			PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES	N/E	N/E	N/E
30			REGLA PLÁSTICA	$ 445,54	$ 22,72	$ 468,26
31			RESALTADOR DESECHABLE COLORES SURTIDOS	$ 765,77	$ 39,05	$ 804,82
32			RESMA DE PAPEL BOND 75 GR CARTA	$ 16.279,20	$ 830,24	$ 17.109,44

33			RESMA DE PAPEL BOND 75 GR OFICIO	$ 21.122,50	$ 1.077,25	$ 22.199,75
34			RÓTULOS ADHESIVOS DE 5CM X2,5 CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, POLIÉSTER DE PLATA ROLLO POR 5.000 UNIDADES	$ 62.653,50	$ 3.195,33	$ 65.848,83
35			SACA GANCHOS PARA GRAPA	$ 1.879,61	$ 95,86	$ 1.975,47
36			SOBRE DE MANILA CARTA	$ 114,17	$ 5,82	$ 119,99
37			SOBRE DE MANILA OFICIO	$ 125,31	$ 6,39	$ 131,70
38			TABLA PLANILLERA	$ 4.037,67	$ 205,92	$ 4.243,59
39			TAJALÁPIZ	$ 334,15	$ 17,04	$ 351,19
40			TIJERA DE ACERO INOXIDABLE	$ 2.575,76	$ 131,36	$ 2.707,12
41			CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS	$ 1.051,19	$ 53,61	$ 1.104,80
42			CARTULINA VARIOS COLORES POR PLIEGO	N/E	N/E	N/E
43			CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM x 25 MT	$ 2.158,07	$ 110,06	$ 2.268,13
44			CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200M x 48 MM	$ 8.214,57	$ 418,94	$ 8.633,51
45			CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM	N/E	N/E	N/E
46			LÁPIZ CORRECTOR LIQUIDO	N/E	N/E	N/E
47			MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	$ 835,38	$ 42,60	$ 877,98
48			PAPEL SEDA COLORES VARIOS	$ 147,58	$ 7,53	$ 155,11
49			PLIEGO DE PAPEL BOND 60 GR	N/E	N/E	N/E
50			TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS	N/E	N/E	N/E

Para obtener el análisis de los precios históricos se realizó consulta de los antecedentes administrativos, en donde se pudo establecer que para el año 2025, la Policía Metropolitana de Manizales celebró y ejecutó el contrato de suministro PN MEMAZ No. 91-8-10042-25 del 24 de julio de 2025 con la empresa PAPELERÍA LOS ANDES el cual tuvo por objeto el "SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS", del cual se encontraron especificaciones técnicas similares trayéndolos a valor actual, teniendo en cuenta las variaciones promedio de acuerdo a lo establecido en el IPC así: para el 2025 del (5.10%) según la consulta efectuada en la página del DANE. Para el caso de los ítems 11, 21, 29, 42, 45, 46, 49 y 50, no se encontraron valores históricos en atención a que unos son nuevos y otros sufrieron algunos ajustes realizados en la descripción técnica del elemento solicitado.

En desarrollo del principio de planeación que rige la actividad contractual de las entidades estatales, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó el correspondiente análisis del sector y del mercado, con el propósito de identificar las condiciones económicas, técnicas y comerciales que inciden en la determinación del valor estimado del presente proceso de contratación.

Para efectos de establecer el presupuesto oficial, la Entidad analizó diferentes fuentes de información y mecanismos de referencia de precios, atendiendo a las características particulares del bien requerido, así como a las condiciones actuales de ejecución, cantidades, especificaciones técnicas, plazo, lugar de ejecución, costos asociados, condiciones de mercado y demás variables que tienen incidencia directa en la formación del precio.

En este contexto, si bien los precios derivados de contratos celebrados por la Entidad durante la vigencia anterior constituyen una fuente potencial de información para el análisis del mercado, se determinó técnicamente que **no resulta procedente utilizarlos como referente directo para establecer el valor estimado del presente proceso**, toda vez que las condiciones económicas y/o comerciales bajo las cuales se desarrolló la contratación anterior no necesariamente corresponden a las existentes en la vigencia actual.

Lo anterior obedece a que el precio histórico constituye un dato asociado a unas condiciones específicas de tiempo, mercado, cantidades, costos de operación, disponibilidad de bienes o servicios, condiciones de suministro, costos laborales, transporte, inflación, comportamiento de la oferta y demanda, entre otras variables que pueden haber presentado modificaciones entre una vigencia y otra.

En consecuencia, la utilización automática de dichos valores podría generar una distorsión del precio de referencia y afectar la adecuada estimación del presupuesto requerido para atender la necesidad actual de la Entidad.

Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha señalado que el análisis del sector y del mercado debe responder a las dinámicas propias del bien o servicio objeto de contratación y que, aunque los precios históricos pueden constituir una fuente de información, su aplicabilidad debe ser evaluada frente a las circunstancias concretas del nuevo proceso.

En consecuencia, para el presente proceso se considera que la utilización de precios obtenidos mediante fuentes actuales del mercado constituye un mecanismo más idóneo para determinar el valor estimado de la contratación, por cuanto permite reflejar con mayor precisión las condiciones económicas vigentes al momento de estructurar el proceso y las particularidades de la necesidad que se pretende satisfacer.

Así las cosas, **la no utilización de los precios históricos de la vigencia anterior no implica desconocer dicha información ni supone la ausencia de análisis del comportamiento histórico de los precios**; por el contrario, corresponde a una decisión metodológica adoptada con fundamento en criterios técnicos y económicos, en consideración a que los valores históricos no resultan suficientemente representativos de las condiciones actuales del mercado para el objeto específico de la presente contratación.

La metodología adoptada permite, además, garantizar que el presupuesto oficial responda a precios razonables, actuales y verificables.

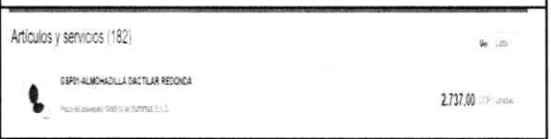
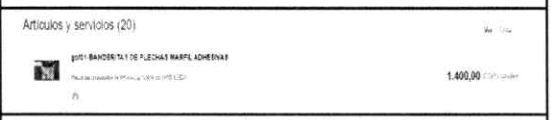
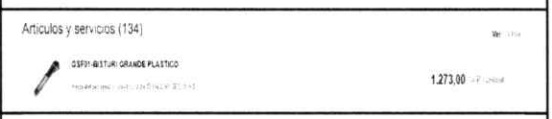
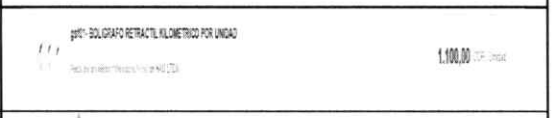
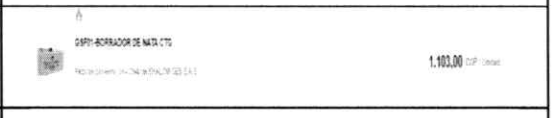
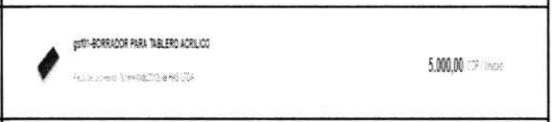
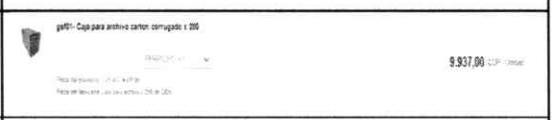
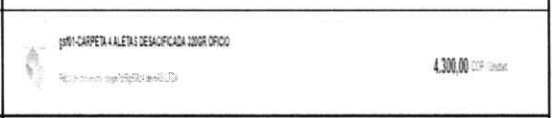
Por lo anterior, y teniendo en cuenta el análisis efectuado por la Entidad, **se determina que los precios históricos correspondientes a la vigencia anterior no serán utilizados como fuente principal para la determinación del valor estimado del presente proceso de contratación**, privilegiándose la información obtenida de fuentes actuales y directamente relacionadas con las condiciones económicas y técnicas bajo las cuales se ejecutará el contrato.

Esta determinación se adopta bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad, eficiencia, economía y adecuada planeación contractual, procurando que el presupuesto oficial constituya una estimación objetiva y técnicamente sustentada de los costos que razonablemente demandará la satisfacción de la necesidad identificada por la Entidad.

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

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

Se consulta la página de Colombia Compra Eficiente https://colombiacompra.coupahost.com/user/home#search=antenas%20&scope_by=&browse_comm=&browse_comm_title=, con el fin de verificar los catálogos que se encuentran publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano donde se puedo evidenciar que se encuentran vinculados Almacenes que ofrecen a las entidades estatales el catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía, los cuales ofrecen la mayoría de los elementos con especificaciones técnicas iguales o similares a los requeridos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MENOR VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA	PROVEEDOR	IMAGEN GRANDES SUPERFICIES
1	ALMOHADILLA DACTILAR	$2.737,00	SUMIMAS	
2	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	$1.400,00	HAS LTDA	
3	BISTURÍ PLÁSTICO 18 MM METÁLICO	$1.273,00	SHALOM GES	
4	BOLÍGRAFOS RETRÁCTIL	$1.100	HAS LTDA	
5	BORRADOR DE NATA GRANDE	$1.103,00	SHALOM GES	
6	BORRADOR PARA TABLERO	$5.000,00	HAS LTDA	
7	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	$9.937,00	FERRICENTROS	
8	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA	$4.300,00	HAS LTDA	
9	CARTULINA OPALINA 200 GRS	N/E	N/E	N/E
10	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	N/E	N/E	N/E
11	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN ROLLO 48 mm X 40 mts.	$6.050,00	ALUICA CONSTRUCCIONES SAS	

12	CINTA ADHESIVA MÁGICA 19 mm X 33 mts	$3.500,00	FIELD FOOD S.A.S	 GSF01 CINTA MAGICA 19MMº32.8MM 3.500,00 COP / Unidad
13	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48MM x 40 MT	N/E	N/E	N/E
14	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X100	$2.100,00	POLYFLEX Y/O JAIME BELTRÁN URIBE	 GSF01 - CLIP PLASTICO DE COLORES CAJA X100 - DO 2.100,00 COP / Unidad
15	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	$16.000,00	HAS LTDA	 GSF01- COSEDORA 25 HOJAS 20.980,00 COP / Unidad
16	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	N/E	N/E	N/E
17	GRAPA No. 26/6 CAJA X 5000	$3.900,00	VENEPLAST LTDA	GSF01- GRAPA STANDAR 26/6 X5000 3.900,00 COP / Unidad
18	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA	$714,00	Sumimas S.A.S	 GSF01-LÁPIZ HB N.2 HEXAGONAL 714,00 COP / Unidad
19	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS	$41.700,00	POLYFLEX Y/O JAIME BELTRÁN URIBE	 GSF01 - LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS PASTA DURA X UND - DO 41.700,00 COP / Unidad
20	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	$4.760,00	FERRICENTROS	 gsf01- MARCADOR BORRABLE 426 AZUL 4.760,00 COP / Unidad
21	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363	$7.259,00	Panamericana Outsourcing S.A	GSF01-MARCADOR BORRABLE RECARGABLE EDDING 363 NARANJA 7.259,00 COP / Unidad
22	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	$4.200,00	HAS LTDA	 gsf01-MARCADOR SHARPIE PERMANENTE PUNTA FINA POR UNIDAD 4.200,00 COP / Unidad
23	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS	$2.900,00	VENEPLAST LTDA	GSF01- TACO DE PAPEL NOTAS 1.000,00 COP / Unidad
24	PADMOUSE	$15.867,00	VENEPLAST LTDA	GSF01PAD MOUSE ERGONOMICO DE COLOR NEGRO CON APOYO EN GEL PARA LA MUÑECA 15.867,00 COP / Unidad
25	PAPEL KRAFT ROLLO 48" 200 METROS	N/E	N/E	N/E
26	PEGANTE EN BARRA X 40 GR	$3.300,00	VENEPLAST LTDA	GSF01- PEGANTE EN BARRA ECO 40GR 3.300,00 COP / Unidad
27	PEGANTE LÍQUIDO 250G	$4.046,00	Sumimas S.A.S.	 GSF01-PEGANTE SI PEGA LIQUIDO 250G 4.046,00 COP / Unidad

28	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS	$64.000,00	HAS LTDA	 gsf01- PAPEL CONTAC TRANSPARENTE QUICKCOVER X 20 MTS 64.000,00 COP / Unidad
29	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES	N/E	N/E	N/E
30	REGLA PLÁSTICA	$1.428,00	Sumimas S.A.S.	 GSF01-REGLA ALUMINIO 30CM 1.428,00 COP / Unidad
31	RESALTADOR DESECHABLE COLORES SURTIDOS	$2.408,00	PROVEER INSTITUCIONAL SAS	 GSF01 - RESALTADOR 2.408,00 COP / Unidad
32	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR CARTA	$24.990,00	FERRICENTROS	 gsf01-Resma de Papel bond 75 gr blanco tamaño carta REPROGRAF 24.990,00 COP / Unidad
33	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR OFICIO	$30.345,00	FERRICENTROS	 gsf01-Resma de Papel bond 75 gr blanco tamaño Oficio REPROGRAF 30.345,00 COP / Unidad
34	RÓTULOS ADHESIVOS DE 5CM X2,5 CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, POLIESTER DE PLATA ROLLO POR 5.000 UNIDADES	$630.700,00	Panamericana Outsourcing S.A.	 GSF01-ETIQUETA POLIESTER PLATA 5X2,5CM X5000UN 630.700,00 COP / Unidad
35	SACA GANCHOS PARA GRAPA	$2.900,00	POLYFLEX Y/O JAIME BELTRÁN URIBE	 GSF01 - SACAGANCHO X UNID-DO 2.900,00 COP / Unidad
36	SOBRE DE MANILA CARTA	$205,00	VENEPLAST LTDA	 GSF01- SOBRE MANILA CARTA UND 75GR 205,00 COP / Unidad
37	SOBRE DE MANILA OFICIO	$216,00	SHALOM GES S.A.S	 GSF01-SOBRE MANILA 22X35 (OFICIO) 216,00 COP / Unidad
38	TABLA PLANILLERA	$5.900,00	HAS LTDA	 gsf01-TABLA PLANILLERA OFICIO PLASTICA 5.900,00 COP / Unidad
39	TAJALÁPIZ	$1.131,00	FERRICENTROS	 gsf01-TAJALAPIZ METALICO SENCILLO 1.131,00 COP / Unidad
40	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE	$5.688,00	SHALOM GES S.A.S	 GSF01-TIJERA PROFESIONAL 5.688,00 COP / Unidad
41	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS	N/E	N/E	N/E
42	CARTULINA VARIOS COLORES POR PLIEGO	$2.500,00	HAS LTDA	 gsf01- CARTON CARTULINA PLIEGO DE 70 X 100 2.500,00 COP / Unidad

43	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM x 25 MT	N/E	N/E	N/E
44	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200M x 48 MM	N/E	N/E	N/E
45	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM	$6.039,00	SHALOM GES S.A.S	 GSF01-CINTA DOBLE FAZ 1/4" 2 MT MOUNTING TAPE CTG 6.039,00
46	LÁPIZ CORRECTOR LIQUIDO	$2.975,00	Sumimas S.A.S.	 GSF01-LAPIZ CORRECTOR KORES BIL 2.975,00
47	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	$2.700,00	FIELD FOOD S.A.S	GSF01 MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TANK VARIEDAD COLORES 2.700,00
48	PAPEL SEDA COLORES VARIOS	$238,00	Sumimas S.A.S	 GSF01-PAPEL SEDA SURTIDO 50*70CM 238,00
49	PLIEGO DE PAPEL BOND 60 GR	$595,00	Sumimas S.A.S.	 GSF01-PAPEL BOND 60GR BLANCO 70*100CM - cod. 1006056 595,00
50	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS	$6.426,00	Panamericana Outsourcing S.A.	 GSF01-TINTA MARCADOR BORRABLE AZUL 10ML 6.426,00

FECHA DE CONSULTA TVEC "GRANDES SUPERFICIES": 25/08/2026

Los precios publicados en el catálogo de Grandes Superficies de la Tienda Virtual del Estado Colombiano fueron utilizados como fuente objetiva de referencia dentro del estudio de mercado, en consideración a que corresponden a bienes efectivamente ofrecidos para adquisición por entidades estatales y permiten obtener información verificable sobre precios de mercado. No obstante, dichos valores fueron contrastados con las demás fuentes de información disponibles y analizados a la luz de las características técnicas, cantidades, condiciones de entrega, impuestos y demás variables particulares de la presente contratación, con el propósito de determinar un valor estimado razonable y acorde con las condiciones reales de mercado; así mismo se cumple con las condiciones legalmente establecidas, que nos permiten identificar costos incluidos en el valor ofrecido; tales como:

Entrega sin costo adicional: Los precios publicados en los catálogos ya contemplan el servicio de entrega en el lugar de destino estipulado por la entidad.
Plazo de entrega: Por regla general, los bienes se entregan dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la colocación de la orden de compra, es decir que existe la disponibilidad inmediata.
IVA: Los valores publicados en l TVEC ya cuentan con el impuesto del valor agregado incluido.

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

5.4. PRECIOS DE MERCADO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	SUMINISTROS Y SERVICIOS	STAR SERVICES	TODO TINTAS Y SUMINISTROS	MENOR VALOR COTIZADO
1	ALMOHADILLA DACTILAR	$ 4.900,00	$ 3.570,00	$ 5.500,00	$ 3.570,00
2	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	$ 4.900,00	$ 3.000,00	$ 5.400,00	$ 3.000,00
3	BISTURÍ PLÁSTICO DE 18 MM	$ 4.000,00	$ 2.415,70	$ 4.600,00	$ 2.415,70
4	BOLÍGRAFO NEGRO	$ 1.300,00	$ 844,90	$ 1.600,00	$ 844,90
5	BORRADOR DE NATA GRANDE	$ 800,00	$ 778,26	$ 950,00	$ 778,26
6	BORRADOR PARA TABLERO	$ 3.000,00	$ 4.652,90	$ 3.500,00	$ 3.000,00
7	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	$ 9.780,00	$ 9.282,00	$ 9.800,00	$ 9.282,00
8	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA	$ 4.000,00	$ 3.570,00	$ 4.500,00	$ 3.570,00
9	CARTULINA OPALINA 200 GRS. MEDIDAS DE 21,5 CMS X 27,5 CMS	$ 11.400,00	$ 950,00	$ 1.200,00	$ 950,00
10	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	$ 4.890,00	$ 2.500,00	$ 5.200,00	$ 2.500,00
11	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN ROLLO DE 48 MM X 40 MTS	$ 7.170,00	$ 5.288,36	$ 7.900,00	$ 5.288,36
12	CINTA ADHESIVA MÁGICA	$ 20.300,00	$ 5.000,00	$ 22.000,00	$ 5.000,00
13	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE 48 MM X 40 MTS	$ 21.150,00	$ 13.316,10	$ 20.500,00	$ 13.316,10
14	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X 100	$ 2.445,00	$ 2.903,60	$ 2.600,00	$ 2.445,00
15	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	$ 24.450,00	$ 21.420,00	$ 25.000,00	$ 21.420,00
16	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	$ 5.600,00	$ 2.500,00	$ 5.800,00	$ 2.500,00
17	GRAPA NO. 26/6 CAJA X 5000	$ 5.700,00	$ 5.057,50	$ 5.900,00	$ 5.057,50
18	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA	$ 2.445,00	$ 987,70	$ 2.600,00	$ 987,70
19	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS	$ 53.790,00	$ 52.000,00	$ 55.000,00	$ 52.000,00
20	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	$ 4.075,00	$ 2.320,50	$ 4.500,00	$ 2.320,50
21	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363	$ 9.780,00	$ 7.603,48	$ 10.500,00	$ 7.603,48
22	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	$ 7.300,00	$ 3.736,60	$ 7.800,00	$ 3.736,60
23	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS	$ 3.250,00	$ 2.856,00	$ 3.500,00	$ 2.856,00
24	PADMOUSE	$ 17.100,00	$ 11.305,00	$ 18.000,00	$ 11.305,00
25	PAPEL KRAFT 48" X 200 METROS	$ 171.150,00	$ 75.000,00	$ 175.000,00	$ 75.000,00
26	PEGANTE EN BARRA	$ 5.700,00	$ 6.604,50	$ 6.000,00	$ 5.700,00
27	PEGANTE LÍQUIDO 250G	$ 4.075,00	$ 8.044,40	$ 4.500,00	$ 4.075,00
28	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS	$ 99.200,00	$ 59.500,00	$ 110.000,00	$ 59.500,00
29	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES	$ 99.250,00	$ 64.260,00	$ 110.000,00	$ 64.260,00
30	REGLA PLÁSTICA	$ 2.000,00	$ 1.190,00	$ 2.500,00	$ 1.190,00
31	RESALTADOR DESECHABLE	$ 2.750,00	$ 2.380,00	$ 3.100,00	$ 2.380,00

32	RESMA DE PAPEL BOND 75G CARTA	$ 26.000,00	$ 30.940,00	$ 28.000,00	$ 26.000,00
33	RESMA DE PAPEL BOND 75G OFICIO	$ 30.900,00	$ 38.080,00	$ 33.000,00	$ 30.900,00
34	RÓTULOS ADHESIVOS DE 5CM X 2,5CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, ROLLO POR 5.000 UNIDADES POLIÉSTER DE PLATA	$ 900.000,00	$ 600.000,00	$ 750.000,00	$ 600.000,00
35	SACAGANCHOS	$ 4.850,00	$ 3.332,00	$ 5.100,00	$ 3.332,00
36	SOBRE DE MANILA CARTA	$ 500,00	$ 285,60	$ 390,00	$ 285,60
37	SOBRE DE MANILA OFICIO	$ 500,00	$ 400,00	$ 490,00	$ 400,00
38	TABLA PLANILLERA	$ 11.400,00	$ 8.330,00	$ 13.000,00	$ 8.330,00
39	TAJALÁPIZ	$ 1.000,00	$ 1.190,00	$ 1.500,00	$ 1.000,00
40	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE	$ 4.850,00	$ 9.972,20	$ 5.200,00	$ 4.850,00
41	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS	$ 1.600,00	$ 503,15	$ 1.800,00	$ 503,15
42	CARTULINA VARIOS COLORES POR PLIEGO	$ 2.445,00	$ 2.380,00	$ 2.900,00	$ 2.380,00
43	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM X 25 M	$ 8.800,00	$ 6.600,00	$ 9.500,00	$ 6.600,00
44	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200 M X 48MM	$ 10.550,00	$ 14.244,30	$ 11.000,00	$ 10.550,00
45	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM	$ 6.800,00	$ 6.000,00	$ 7.000,00	$ 6.000,00
46	LÁPIZ CORRECTOR LIQUIDO	$ 2.100,00	$ 2.618,00	$ 2.500,00	$ 2.100,00
47	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	$ 2.400,00	$ 2.380,00	$ 3.000,00	$ 2.380,00
48	PAPEL SEDA VARIOS COLORES	$ 300,00	$ 300,00	$ 350,00	$ 300,00
49	PLIEGO DE PAPEL BOND 60 GR	$ 978,00	$ 2.142,00	$ 1.000,00	$ 978,00
50	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS	$ 31.000,00	$ 13.106,06	$ 33.000,00	$ 13.106,06

Para obtener el valor de los precios de mercado, se tomaron como referencia los precios de los ítems de menor valor de cada una de las cotizaciones allegadas, toda vez que existe coherencia en sus valores para cada ítem comparado con TVEC u otros medios electrónicos de verificación, así mismo tuvieron en cuenta todas las especificaciones técnicas, los requisitos y condiciones de la contratación; esto es el plazo, forma de pago, garantías que se solicitan y demás condiciones solicitadas, esto con el fin de garantizar una contratación bajo el principio de economía, teniendo en cuenta que cumpla con todos los requisitos mínimos y está acorde con el valor establecido en el plan de compras de la unidad.

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

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	PRECIOS SECOP II	VALOR HISTÓRICO PROYECTADO A TOMAR	PRECIOS PORTALES WEB TVEC	MENOR VALOR COTIZADO	VALOR ESTIMADO
1	ALMOHADILLA DACTILAR	N/A	N/E	$ 2.737,00	$ 3.570,00	**$ 2.737,00**
2	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	N/A	N/E	$ 1.400,00	$ 3.000,00	**$ 1.400,00**
3	BISTURÍ PLÁSTICO 18 MM METALICO	N/A	N/E	$ 1.273,00	$ 2.415,70	**$ 1.273,00**
4	BOLÍGRAFOS RETRACTIL	N/A	N/E	$ 1.100,00	$ 844,90	**$ 844,90**
5	BORRADOR DE NATA GRANDE	N/A	N/E	$ 1.103,00	$ 778,26	**$ 778,26**
6	BORRADOR PARA TABLERO	N/A	N/E	$ 5.000,00	$ 3.000,00	**$ 3.000,00**

7	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	N/A	N/E	$ 9.937,00	$ 9.282,00	**$ 9.282,00**
8	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA	N/A	N/E	$ 4.300,00	$ 3.570,00	**$ 3.570,00**
9	CARTULINA OPALINA 200 GRS	N/A	N/E	N/E	$ 950,00	**$ 950,00**
10	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	N/A	N/E	N/E	$ 2.500,00	**$ 2.500,00**
11	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN ROLLO 48 mm X 40 mts.	N/A	N/E	$ 6.050,00	$ 5.288,36	**$ 5.288,36**
12	CINTA ADHESIVA MÁGICA 19 mm X 33 mts	N/A	N/E	$ 3.500,00	$ 5.000,00	**$ 3.500,00**
13	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48MM x 40 MT	N/A	N/E	N/E	$ 13.316,10	**$ 13.316,10**
14	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X100	N/A	N/E	$ 2.100,00	$ 2.445,00	**$ 2.100,00**
15	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	N/A	N/E	$ 16.000,00	$ 21.420,00	**$ 16.000,00**
16	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	N/A	N/E	N/E	$ 2.500,00	**$ 2.500,00**
17	GRAPA No. 26/6 CAJA X 5000	N/A	N/E	$ 3.900,00	$ 5.057,50	**$ 3.900,00**
18	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA	N/A	N/E	$ 714,00	$ 987,70	**$ 714,00**
19	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS	N/A	N/E	$ 41.700,00	$ 52.000,00	**$ 41.700,00**
20	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	N/A	N/E	$ 4.760,00	$ 2.320,50	**$ 2.320,50**
21	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363	N/A	N/E	$ 7.259,00	$ 7.603,48	**$ 7.259,00**
22	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	N/A	N/E	$ 4.200,00	$ 3.736,60	**$ 3.736,60**
23	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS	N/A	N/E	$ 2.900,00	$ 2.856,00	**$ 2.856,00**
24	PADMOUSE	N/A	N/E	$ 15.867,00	$ 11.305,00	**$ 11.305,00**
25	PAPEL KRAFT ROLLO 48" 200 METROS	N/A	N/E	N/E	$ 75.000,00	**$ 75.000,00**
26	PEGANTE EN BARRA X 40 GR	N/A	N/E	$ 3.300,00	$ 5.700,00	**$ 3.300,00**
27	PEGANTE LÍQUIDO 250G	N/A	N/E	$ 4.046,00	$ 4.075,00	**$ 4.046,00**
28	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS	N/A	N/E	$ 64.000,00	$ 59.500,00	**$ 59.500,00**
29	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES	N/A	N/E	N/E	$ 64.260,00	**$ 64.260,00**
30	REGLA PLÁSTICA	N/A	N/E	$ 1.428,00	$ 1.190,00	**$ 1.190,00**
31	RESALTADOR DESECHABLE COLORES SURTIDOS	N/A	N/E	$ 2.408,00	$ 2.380,00	**$ 2.380,00**
32	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR CARTA	N/A	N/E	$ 24.990,00	$ 26.000,00	**$ 24.990,00**
33	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR OFICIO	N/A	N/E	$ 30.345,00	$ 30.900,00	**$ 30.345,00**
34	RÓTULOS ADHESIVOS DE 5CM X2,5 CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, POLIÉSTER DE PLATA ROLLO POR 5.000 UNIDADES	N/A	N/E	$ 630.700,00	$ 600.000,00	**$ 600.000,00**
35	SACA GANCHOS PARA GRAPA	N/A	N/E	$ 2.900,00	$ 3.332,00	**$ 2.900,00**
36	SOBRE DE MANILA CARTA	N/A	N/E	$ 205,00	$ 285,60	**$ 205,00**
37	SOBRE DE MANILA OFICIO	N/A	N/E	$ 216,00	$ 400,00	**$ 216,00**
38	TABLA PLANILLERA	N/A	N/E	$ 5.900,00	$ 8.330,00	**$ 5.900,00**
39	TAJALÁPIZ	N/A	N/E	$ 1.131,00	$ 1.000,00	**$ 1.000,00**
40	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE	N/A	N/E	$ 5.688,00	$ 4.850,00	**$ 4.850,00**
41	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS	N/A	N/E	N/E	$ 503,15	**$ 503,15**
42	CARTULINA VARIOS COLORES POR PLIEGO	N/A	N/E	$ 2.500,00	$ 2.380,00	**$ 2.380,00**
43	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM x 25 MT	N/A	N/E	N/E	$ 6.600,00	**$ 6.600,00**
44	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200M x 48 MM	N/A	N/E	N/E	$ 10.550,00	**$ 10.550,00**

45	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM	N/A	N/E	$ 6.039,00	$ 6.000,00	**$ 6.000,00**
46	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO	N/A	N/E	$ 2.975,00	$ 2.100,00	**$ 2.100,00**
47	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	N/A	N/E	$ 2.700,00	$ 2.380,00	**$ 2.380,00**
48	PAPEL SEDA COLORES VARIOS	N/A	N/E	$ 238,00	$ 300,00	**$ 300,00**
49	PLIEGO DE PAPEL BOND 60 GR	N/A	N/E	$ 595,00	$ 978,00	**$ 595,00**
50	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS	N/A	N/E	$ 6.426,00	$ 13.106,06	**$ 6.426,00**

Para la estructuración del presente estudio previo y la determinación del valor unitario estimado, la Policía Metropolitana de Manizales efectuó la consulta y análisis de diversas fuentes de información económica (cotizaciones de mercado, referencias internas, TVEC (GRANDES SUPERFICIES) y demás insumos disponibles). No obstante, con fundamento en criterios de razonabilidad, comparabilidad y actualidad del mercado, se determinó técnicamente NO tener en cuenta los precios históricos, toda vez que dichos valores, se encuentra expuesto a variaciones derivadas de factores económicos y sectoriales, incremento de SMMLV que en comparación con la vigencia anterior sufrió un incremento alto, situación que repercute directamente en el costo final de cada elemento.

El análisis efectuado para la determinación del valor estimado de la contratación permitió establecer un estimativo razonable y coherente a partir de las variables propias del mercado, sustentado en información objetiva, reciente y verificable. En desarrollo de este ejercicio técnico, se evaluaron diversas fuentes de referencia con el fin de asegurar que el presupuesto oficial refleje de manera fiel las condiciones reales de oferta y demanda existentes al momento de estructurar el proceso contractual.

Para el caso de los precios consultados en SECOP II, estos no fueron tenidos en cuenta como parámetro de referencia, en la medida en que, si bien el objeto contractual resulta similar, los bienes allí relacionados no cumplen de forma estricta con las especificaciones técnicas requeridas, particularmente en aspectos determinantes como diseño, materiales, dimensiones y funcionalidades. Esta falta de equivalencia técnica impide garantizar la comparabilidad necesaria para una estimación económica objetiva.

Para la determinación del valor estimado se consideraron, entre otras fuentes de información, los precios publicados en el catálogo de **Grandes Superficies de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)**, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, por cuanto dicha fuente permite consultar valores de bienes efectivamente ofrecidos para adquisición por parte de las entidades estatales y constituye una fuente objetiva, verificable y trazable de información sobre precios de mercado.

Desde el punto de vista técnico, los precios consultados fueron objeto de revisión y comparación con las características y condiciones de los bienes requeridos por la Entidad, teniendo en cuenta, según corresponda, aspectos tales como descripción y especificaciones técnicas, unidad de medida, marca o referencia, presentación, cantidades requeridas, condiciones de entrega, impuestos y demás factores que puedan incidir en la conformación del precio.

Lo anterior permite reducir el riesgo de efectuar comparaciones entre bienes que, aunque puedan presentar una denominación similar, no resulten técnicamente equivalentes. Por consiguiente, únicamente se consideraron como referentes aquellos precios que presentaron un nivel de correspondencia razonable con las características de los bienes objeto de la necesidad identificada por la Entidad.

Ya desde el punto de vista económico, la utilización de esta fuente permite contar con un referente de precios observable en el mercado y contrastar los valores identificados con otras fuentes de información disponibles. De esta manera, la Entidad busca establecer un valor estimado que responda a las condiciones reales del

mercado, evitando tanto la sobreestimación como la subestimación del presupuesto requerido para satisfacer la necesidad pública.

En consecuencia, atendiendo a los criterios de racionalidad financiera, equivalencia técnica y eficiencia del gasto, y teniendo en cuenta que el proceso se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía, se determinó que los valores a considerar para la estructuración del presupuesto oficial serán aquellos arrojados y comparados entre las cotizaciones allegadas a la unidad y los arrojados en la TVEC Grandes superficies, tomando como estimado el **MENOR VALOR DE CADA ITEM**, por tratarse de información directa, vigente y representativa del mercado.

Esta decisión se orienta a garantizar la aplicación efectiva del principio de economía, en tanto permite estructurar un proceso ajustado a las condiciones reales del mercado, promueve la concurrencia de oferentes y mitiga riesgos de subestimación o sobreestimación que puedan afectar la selección objetiva y la ejecución contractual.

Esta metodología de actualización permite corregir los efectos de la inflación y asegurar que los valores utilizados como referencia económica reflejen de manera razonable y objetiva el comportamiento real del mercado, sin desvirtuar los principios de planeación, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal, y sin perjuicio del contraste posterior con las cotizaciones vigentes allegadas a la Entidad para la determinación definitiva del presupuesto oficial.

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

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para el presente proceso corresponde a la suma de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS ($122.369.896,85)** Moneda legal, incluido Iva (si aplica) distribuidos así:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CAN	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	ALMOHADILLA DACTILAR	10	50	$ 2.737,00	$ 136.850,00
		MEMAZ			50	$ 2.737,00	$ 136.850,00
2	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	10	70	$ 1.400,00	$ 98.000,00
		MEMAZ			150	$ 1.400,00	$ 210.000,00
		NUSEFA			36	$ 1.400,00	$ 50.400,00
3	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	BISTURÍ PLÁSTICO 18 MM METÁLICO	10	60	$ 1.273,00	$ 76.380,00
		MEMAZ			120	$ 1.273,00	$ 152.760,00
4	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	BOLÍGRAFOS RETRÁCTIL	10	1150	$ 844,90	$ 971.635,00
		MEMAZ			600	$ 844,90	$ 506.940,00
		NUSEFA			185	$ 844,90	$ 156.306,50

5	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	BORRADOR DE NATA GRANDE	10	80	$ 778,26	$ 62.260,80
		MEMAZ			150	$ 778,26	$ 116.739,00
		NUSEFA			80	$ 778,26	$ 62.260,80
6	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	BORRADOR PARA TABLERO	10	30	$ 3.000,00	$ 90.000,00
		NUSEFA			90	$ 3.000,00	$ 270.000,00
7	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	10	700	$ 9.282,00	$ 6.497.400,00
		MEMAZ			1100	$ 9.282,00	$ 10.210.200,00
		NUSEFA			67	$ 9.282,00	$ 621.894,00
8		DECAL	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA	10	1500	$ 3.570,00	$ 5.355.000,00
		MEMAZ			900	$ 3.570,00	$ 3.213.000,00
		NUSEFA			150	$ 3.570,00	$ 535.500,00
		DINCO			250	$ 3.570,00	$ 892.500,00
9		DECAL	CARTULINA OPALINA 200 GRS	10	500	$ 950,00	$ 475.000,00
		MEMAZ			250	$ 950,00	$ 237.500,00
		NUSEFA			108	$ 950,00	$ 102.600,00
10	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES A-02-02-001-004-007	DECAL	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	10	180	$ 2.500,00	$ 450.000,00
11	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN ROLLO 48 mm X 40 mts.	10	180	$ 5.288,36	$ 951.904,80
		MEMAZ			200	$ 5.288,36	$ 1.057.672,00
12	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	CINTA ADHESIVA MÁGICA 19 mm X 33 mts	10	50	$ 3.500,00	$ 175.000,00
		MEMAZ			40	$ 3.500,00	$ 140.000,00
13	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48MM x 40 MT	10	118	$ 13.316,10	$ 1.571.299,80
		MEMAZ			120	$ 13.316,10	$ 1.597.932,00
14	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X100	10	300	$ 2.100,00	$ 630.000,00
		MEMAZ			160	$ 2.100,00	$ 336.000,00
15	MAQUINARIA DE OFICINAS, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA A-02-02-01-004-005	DECAL	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	10	15	$ 16.000,00	$ 240.000,00
16	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES A-02-02-01-004-007	DECAL	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	10	300	$ 2.500,00	$ 750.000,00
		MEMAZ			2000	$ 2.500,00	$ 5.000.000,00
17	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	GRAPA No. 26/6 CAJA X 5000	10	120	$ 3.900,00	$ 468.000,00

18	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA	10	1000	$ 714,00	$ 714.000,00
		MEMAZ			250	$ 714,00	$ 178.500,00
		NUSEFA			27	$ 714,00	$ 19.278,00
19	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS	10	300	$ 41.700,00	$ 12.510.000,00
		MEMAZ			300	$ 41.700,00	$ 12.510.000,00
		NUSEFA			6	$ 41.700,00	$ 250.200,00
20	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P A-02-02-01-003-008.	DECAL	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	10	189	$ 2.320,50	$ 438.574,50
		MEMAZ			200	$ 2.320,50	$ 464.100,00
21	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P A-02-02-01-003-008	NUSEFA	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363	10	115	$ 7.259,00	$ 834.785,00
22	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P A-02-02-01-003-008	DECAL	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	10	70	$ 3.736,60	$ 261.562,00
		MEMAZ			28	$ 3.736,60	$ 104.624,80
		NUSEFA			32	$ 3.736,60	$ 119.571,20
23	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS	10	200	$ 2.856,00	$ 571.200,00
		MEMAZ			200	$ 2.856,00	$ 571.200,00
		NUSEFA			36	$ 2.856,00	$ 102.816,00
24	MAQUINARIA DE OFICINAS, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA A-02-02-01-004-005	DECAL	PADMOUSE	10	30	$ 11.305,00	$ 339.150,00
		MEMAZ			40	$ 11.305,00	$ 452.200,00
25	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	PAPEL KRAFT ROLLO 48" 200 METROS	10	2	$ 75.000,00	$ 150.000,00
		MEMAZ			4	$ 75.000,00	$ 300.000,00
		NUSEFA			1	$ 75.000,00	$ 75.000,00
26	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-005	DECAL	PEGANTE EN BARRA X 40 GR	10	20	$ 3.300,00	$ 66.000,00
27	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-005	DECAL	PEGANTE LÍQUIDO 250G	10	180	$ 4.046,00	$ 728.280,00
28	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS	10	2	$ 59.500,00	$ 119.000,00
		MEMAZ			4	$ 59.500,00	$ 238.000,00
29	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	NUSEFA	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20	10	10	$ 64.260,00	$ 642.600,00

			METROS VARIOS COLORES				
30	APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES A-02-02-001-004-008	DECAL	REGLA PLÁSTICA	10	26	$ 1.190,00	$ 30.940,00
		MEMAZ			120	$ 1.190,00	$ 142.800,00
31	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	RESALTADOR DESECHABLE COLORES SURTIDOS	10	185	$ 2.380,00	$ 440.300,00
		MEMAZ			200	$ 2.380,00	$ 476.000,00
		NUSEFA			50	$ 2.380,00	$ 119.000,00
32	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR CARTA	10	650	$ 24.990,00	$ 16.243.500,00
		MEMAZ			350	$ 24.990,00	$ 8.746.500,00
		DINCO			25	$ 24.990,00	$ 624.750,00
		NUSEFA			13	$ 24.990,00	$ 324.870,00
33	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR OFICIO	10	270	$ 30.345,00	$ 8.193.150,00
		MEMAZ			100	$ 30.345,00	$ 3.034.500,00
		DINCO			25	$ 30.345,00	$ 758.625,00
34	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	RÓTULOS ADHESIVOS DE 5CM X2,5 CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, POLIÉSTER DE PLATA ROLLO POR 5.000 UNIDADES	10	1	$ 600.000,00	$ 600.000,00
35	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA A-02-02-01-004-005	DECAL	SACA GANCHOS PARA GRAPA	10	40	$ 2.900,00	$ 116.000,00
36	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	SOBRE DE MANILA CARTA	10	1000	$ 205,00	$ 205.000,00
		NUSEFA			62	$ 205,00	$ 12.710,00
37	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	SOBRE DE MANILA OFICIO	10	1000	$ 216,00	$ 216.000,00
38	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO CESTERÍA Y ESPARTERÍA A-02-02-01-003-001	DECAL	TABLA PLANILLERA	10	28	$ 5.900,00	$ 165.200,00
		MEMAZ			40	$ 5.900,00	$ 236.000,00
39	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	TAJALÁPIZ	10	39	$ 1.000,00	$ 39.000,00
40	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE		40	$ 4.850,00	$ 194.000,00
		MEMAZ			180	$ 4.850,00	$ 873.000,00

41	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS	10	111	$ 503,15	$ 55.849,65
42	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	CARTULINA VARIOS COLORES POR PLIEGO	10	80	$ 2.380,00	$ 190.400,00
43	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM x 25 MT	10	100	$ 6.600,00	$ 660.000,00
44	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	NUSEFA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200M x 48 MM	10	100	$ 10.550,00	$ 1.055.000,00
45	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	NUSEFA	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM	10	109	$ 6.000,00	$ 654.000,00
46	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	NUSEFA	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO	10	30	$ 2.100,00	$ 63.000,00
47	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	NUSEFA	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	10	18	$ 2.380,00	$ 42.840,00
48	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	PAPEL SEDA COLORES VARIOS	10	150	$ 300,00	$ 45.000,00
49	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	PLIEGO DE PAPEL BOND 60 GR	10	36	$ 595,00	$ 21.420,00
50	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-005	NUSEFA	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS	10	66	$ 6.426,00	$ 424.116,00
					VALOT TOTAL ESTIMADO MEMAZ		**$ 51.243.017,80**
					VALOT TOTAL ESTIMADO DECAL		**$ 61.339.586,90**
					VALOT TOTAL ESTIMADO NUSEFA		**$ 7.511.417,15**
					VALOT TOTAL ESTIMADO DINCO		**$ 2.275.875,00**
					VALOT TOTAL ESTIMADO		**$ 122.369.896,85**

Mayor **YINNEYDI JULIETH ABELLO ACOSTA**
Rectora Colegio Nuestra Señora de Fátima de Manizales
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Mayor **LILIANA PATRICIA CARDONA ROMÁN**
Jefe Administrativo DECAL
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Capitán **VANEGAS DELGADO YANETH**
Jefe Grupo Logístico MEMAZ
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Intendente jefe **FABIO HERNÁN RAMÍREZ SAAVEDRA**
Jefe Grupo Incorporación Caldas (E)
DUEÑO DE LA NECESIDAD

Subintendente. **YEISON ALBERTO ROJAS**
Responsable Activos Fijos en Servicio DECAL
ESTRUCTURADOR ESTUDIO PREVIO

DOCUMENTOS ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Mínima Cuantía, cuyo objeto es el **"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**.

Anexos

Aplica

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

FORMULARIOS ADJUNTOS AL ESTUDIO PREVIO

Aplica

- ✓ ☐ Factores de verificación y ponderación **(No Aplica)**
- ✓ ☒ Carta de presentación (Ver Anexo)
- ✓ ☒ Datos básicos beneficiario cuenta (Ver Anexo)
- ✓ ☒ Constancia cumplimiento obligaciones a los sistemas de salud, pensiones, ARL y obligaciones parafiscales (Ver Anexo)
- ✓ ☒ Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros (Ver Anexo)
- ✓ ☒ Experiencia del proponente (**Ver Anexo**)
- ✓ ☒ Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia (Ver Anexo)
- ✓ ☒ Acuerdo de confidencialidad (obligatorio) (Ver Anexo)
- ✓ ☒ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio) (**Ver Anexo**)
- ✓ ☒ Compromiso anticorrupción (obligatorio) (**Ver Anexo**)
- ✓ ☒ Especificaciones técnicas mínimas (**Ver Anexo**)
- ✓ ☒ Catalogación (**Ver Anexo**)

OTROS DOCUMENTOS ADJUNTOS AL ESTUDIO PREVIO

- Cotizaciones: INVERSIONES Y TECNOLOGÍAS JC SAS, INSTITUCIONAL STAR SERVICES y SUMINISTROS Y SERVICIOS A&A.
- Certificación Plan de Compras No. 043 del 26/06/2026

Otros _____

En mi calidad de almacenista de intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN que consultado los inventarios, no existe disponibilidad de los bienes para suplir la demanda para el **"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**, por tal razón la única forma de suplir la necesidad es mediante la contratación de los bienes relacionados en el presente estudio a través de un proceso contratación para la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas.

ITEM	CÓDIGO SAP SILOG	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE DESTINO	NECESIDAD REAL	EXISTENCIA EN EL ALMACEN	CANTIDAD A ADQUIRIR	DÉFICIT
1	1045922	ALMOHADILLA DACTILAR	DECAL	100	0	50	50,00%
			MEMAZ	200	0	50	75,00%
2	1410378	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	DECAL	100	0	70	30,00%
			MEMAZ	180	0	150	16,67%
			NUSEFA	70	0	36	48,57%
3	1731235	BISTURÍ PLÁSTICO 18 MM METÁLICO	DECAL	100	0	60	40,00%
			MEMAZ	150	0	120	20,00%
4	1731235	BOLÍGRAFOS RETRÁCTIL	DECAL	1200	0	1150	4,17%
			MEMAZ	800	0	600	25,00%
			NUSEFA	200	0	145	27,50%
5	1606531	BORRADOR DE NATA GRANDE	DECAL	100	0	80	20,00%
			MEMAZ	180	0	150	16,67%
			NUSEFA	100	0	80	20,00%
6	44121800	BORRADOR PARA TABLERO	DECAL	40	0	30	25,00%
			NUSEFA	100	0	90	10,00%
7	1264109	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	DECAL	1392	0	700	49,71%
			MEMAZ	1500	0	1100	26,67%
			NUSEFA	150	0	67	55,33%
8	1756398	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA	DECAL	1700	0	1500	11,76%
			MEMAZ	1200	0	900	25,00%
			NUSEFA	250	0	150	40,00%
			DINCO	500	0	250	50,00%
9	1045771	CARTULINA OPALINA 200 GRS	DECAL	700	0	500	28,57%
			MEMAZ	300	0	250	16,67%
			NUSEFA	192	0	108	43,75%
10	43202001	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	DECAL	200	0	180	10,00%
11	1102758	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN	DECAL	270	0	180	33,33%
			MEMAZ	350	0	200	42,86%

		ROLLO 48 mm X 40 mts.					
12	1022312	CINTA ADHESIVA MÁGICA 19 mm X 33 mts	DECAL	80	0	50	37,50%
			MEMAZ	60	0	40	33,33%
13	1745570	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48MM x 40 MT	DECAL	140	0	118	15,71%
			MEMAZ	140	0	120	14,29%
14	1731316	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X100	DECAL	300	0	300	0%
			MEMAZ	160	0	160	0%
15	1731322	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	DECAL	30	0	15	50,00%
16	1045837	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	DECAL	300	0	300	0%
			MEMAZ	2100	0	2000	4,76%
17	1108470	GRAPA No. 26/6 CAJA X 5000	DECAL	130	0	120	7,69%
18	1329124	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA	DECAL	1100	0	1000	9,09%
			MEMAZ	500	0	250	50,00%
			NUSEFA	100	0	27	73,00%
19	1305589	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS	DECAL	400	0	300	25,00%
			MEMAZ	400	0	300	25,00%
			NUSEFA	10	0	6	40,00%
20	1291987	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	DECAL	200	0	189	5,50%
			MEMAZ	250	0	200	20,00%
			NUSEFA	50	0	15	70,00%
21	1281178	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363	NUSEFA	200	0	115	42,50%
22	1522574	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	DECAL	100	0	70	30,00%
			MEMAZ	100	0	28	72,00%
			NUSEFA	100	0	32	68,00%
23	1481089	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS	MEMAZ	250	0	200	20,00%
			DECAL	250	0	200	20,00%
			NUSEFA	50	0	36	28,00%
24	1131302	PADMOUSE	DECAL	50	30	30	40,00%
			MEMAZ	50	40	40	20,00%
25	1535953		DECAL	5	0	2	60,00%

		PAPEL KRAFT ROLLO 48" 200 METROS	MEMAZ	5	0	4	20,00%
			NUSEFA	3	0	1	66,67%
26	1460584	PEGANTE EN BARRA X 40 GR	DECAL	50	0	20	60,00%
27	1328669	PEGANTE LÍQUIDO 250G	DECAL	250	0	180	28%
28	60121100	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS	DECAL	4	0	2	50,00%
			MEMAZ	5	0	4	20,00%
29	60121100	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES	NUSEFA	15	0	10	33,33%
30	41111604	REGLA PLÁSTICA	DECAL	100	26	26	74,00%
			MEMAZ	230	0	120	47,83%
31	1464642	RESALTADOR DESECHABLE COLORES SURTIDOS	DECAL	280	0	185	33,93%
			MEMAZ	320	0	200	37,50%
			NUSEFA	70	0	50	28,57%
32	1048345	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR CARTA	DECAL	750	0	650	13,33%
			MEMAZ	500	0	350	30,00%
			NUSEFA	20	0	13	35,00%
			DINCO	50	0	25	50,00%
33	1082718	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR OFICIO	DECAL	300	0	270	10,00%
			MEMAZ	150	0	100	33,33%
			DINCO	80	0	25	68,75%
34	60121500	RÓTULOS ADHESIVOS DE 5CM X2,5 CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, POLIÉSTER DE PLATA ROLLO POR 5.000 UNIDADES	DECAL	3	0	1	66,67%
35	44121613	SACA GANCHOS PARA GRAPA	DECAL	50	0	40	20,00%
36	44121500	SOBRE DE MANILA CARTA	DECAL	1000	0	1000	0%
			NUSEFA	70	0	62	11,43%
37	44121500	SOBRE DE MANILA OFICIO	DECAL	1000	0	1000	0%
38	1450924	TABLA PLANILLERA	DECAL	50	0	28	44,00%
			MEMAZ	50	0	40	20,00%
39	44111914	TAJALÁPIZ	DECAL	50	0	39	22,00%
40	44121618		DECAL	90	0	40	55,56%

		TIJERA DE ACERO INOXIDABLE	MEMAZ	200	0	180	10,00%
41	14111519	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS	NUSEFA	120	0	111	7,50%
42	14111519	CARTULINA VARIOS COLORES POR PLIEGO	NUSEFA	100	0	80	20,00%
43	1496223	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM x 40 MT	NUSEFA	120	0	100	16,67%
44	1481851	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200M x 48 MM	NUSEFA	150	0	100	33,33%
45	60121500	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM	NUSEFA	200	0	109	45,50%
46	44121706	LÁPIZ CORRECTOR LIQUIDO	NUSEFA	40	0	30	25,00%
47	44121708	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	NUSEFA	40	0	18	55,00%
48	44122003	PAPEL SEDA COLORES VARIOS	NUSEFA	180	0	150	16,67%
49	44122003	PLIEGO DE PAPEL BOND 60 GR	NUSEFA	50	0	36	28,00%
50	44121904	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS	NUSEFA	80	0	66	17,50%

Subintendente **MARIO ALBERTO MURCIA RESTREPO**
Almacenista de Intendencia MEMAZ (e)

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ficha técnica que se presenta a continuación, debidamente firmado por el representa legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas para cada prioridad. Esta ficha técnica será verificada por el comité técnico aplicando el criterio de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDAD	CANT	CUMPLE	NO CUMPLE
1	ALMOHADILLA DACTILAR (Ver especificación técnica)	UNIDAD	100		
2	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS (Ver especificación técnica)	PAQUETE	256		
3	BISTURÍ PLÁSTICO DE 18 MM (Ver especificación técnica)	UNIDAD	180		
4	BOLÍGRAFO NEGRO (Ver especificación técnica)	UNIDAD	1935		
5	BORRADOR DE NATA GRANDE (Ver especificación técnica)	UNIDAD	310		
6	BORRADOR PARA TABLERO (Ver especificación técnica)	UNIDAD	120		
7	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200 (Ver especificación técnica)	UNIDAD	1867		
8	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA (Ver especificación técnica)	UNIDAD	2800		
9	CARTULINA OPALINA 200 GRS. MEDIDAS DE 21,5 CMS X 27,5 CMS (Ver especificación técnica)	UNIDAD	858		
10	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL (Ver especificación técnica)	UNIDAD	180		
11	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN ROLLO DE 48 MM X 40 MTS (Ver especificación técnica)	ROLLO	380		
12	CINTA ADHESIVA MÁGICA 19 mm X 33 mts (Ver especificación técnica)	ROLLO	90		
13	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE 48 MM X 40 MTS (Ver especificación técnica)	UNIDAD	238		
14	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X 100 (Ver especificación técnica)	CAJA	460		
15	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS (Ver especificación técnica)	UNIDAD	15		
16	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL (Ver especificación técnica)	UNIDAD	2300		
17	GRAPA NO. 26/6 CAJA X 5000 (Ver especificación técnica)	CAJA	120		
18	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA (Ver especificación técnica)	UNIDAD	1277		
19	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS (Ver especificación técnica)	UNIDAD	606		
20	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO (Ver especificación técnica)	UNIDAD	389		
21	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363 (Ver especificación técnica)	UNIDAD	115		
22	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA (Ver especificación técnica)	UNIDAD	130		
23	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS (Ver especificación técnica)	BLOQUE	436		
24	PADMOUSE (Ver especificación técnica)	UNIDAD	70		
25	PAPEL KRAFT 48" X 200 METROS (Ver especificación técnica)	ROLLO	7		
26	PEGANTE EN BARRA (Ver especificación técnica)	UNIDAD	20		
27	PEGANTE LÍQUIDO 250G (Ver especificación técnica)	UNIDAD	180		
28	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS (Ver especificación técnica)	ROLLO	6		
29	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES (Ver especificación técnica)	ROLLO	10		
30	REGLA PLÁSTICA (Ver especificación técnica)	UNIDAD	146		
31	RESALTADOR DESECHABLE (Ver especificación técnica)	UNIDAD	435		
32	RESMA DE PAPEL BOND 75G CARTA (Ver especificación técnica)	UNIDAD	1038		
33	RESMA DE PAPEL BOND 75G OFICIO (Ver especificación técnica)	UNIDAD	395		
34	RÓTULOS ADHESIVOS DE 5CM X 2,5CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, ROLLO POR 5.000 UNIDADES POLIÉSTER DE PLATA (Ver especificación técnica)	ROLLO	1		
35	SACAGANCHOS (Ver especificación técnica)	UNIDAD	40		
36	SOBRE DE MANILA CARTA (Ver especificación técnica)	UNIDAD	1062		
37	SOBRE DE MANILA OFICIO (Ver especificación técnica)	UNIDAD	1000		
38	TABLA PLANILLERA (Ver especificación técnica)	UNIDAD	68		
39	TAJALÁPIZ (Ver especificación técnica)	UNIDAD	39		
40	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE (Ver especificación técnica)	UNIDAD	220		
41	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS (Ver especificación técnica)	OCTAVO	111		
42	CARTULINA VARIOS COLORES POR PLIEGO (Ver especificación técnica)	PLIEGO	80		
43	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM X 40 M (Ver especificación técnica)	ROLLO	100		
44	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200 M X 48MM (Ver especificación técnica)	ROLLO	100		
45	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM (Ver especificación técnica)	ROLLO	109		
46	LÁPIZ CORRECTOR LIQUIDO (Ver especificación técnica)	UNIDAD	30		
47	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS (Ver especificación técnica)	UNIDAD	18		
48	PAPEL SEDA VARIOS COLORES (Ver especificación técnica)	PLIEGO	150		
49	PLIEGO DE PAPEL BOND 60 GR (Ver especificación técnica)	PLIEGO	36		
50	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS (Ver especificación técnica)	TARRO	66		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA

No. del Producto	1
Nombre del Producto	Almohadilla dactilar
Material	Material base: Polipropileno, Material del cojín: PVC
Color tinta	Negro
Peso	Peso: 17.85 ± 0.4 g
Dimensión	Área Almohadilla: 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro, Espesor: 9.69 mm
Características físicas	Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo), Rendimiento: Hasta 1.200 impresiones, Solubilidad en agua Ninguna,
Rendimiento	Mínimo 1000 impresiones
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	2
Nombre del Producto	Banderitas-mini-banderitas- señales autoadhesivas
Material	Plástico o papel.
Tamaño	1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm
Características físicas	Banderitas Colores surtidos paquete de 100 y máximo 200 unidades, con Adhesivo de alta adherencia en una punta y una cara de la banderita, removible y reposicionable.
Unidad de medida	paquete

No. del Producto	3
Nombre del Producto	Bisturí plástico de 18 mm.
Material	Plástico; cuchilla metálica fabricada en acero al carbono, Cuerpo fabricado en plástico ABS
Dimensión	Cuchilla - 18mm de ancho, Largo de cutter 6" (152.4mm), Largo de cuchilla 108 mm, Ancho de cuchilla 18 mm, Espesor de cuchilla 0.5 mm
Características físicas	Cuchilla corrediza y cambiable Con bloqueo de cuchilla y con corta cuchilla, Empaque Bolsa individual.
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	4
Nombre del Producto	Bolígrafos retráctiles
Tamaño	Aproximadamente entre 13 y 15 cm.
Características físicas	Cuerpo en acrílico denso, antideslizante, sellado hermético en el cuerpo el cual no se desarma fácilmente, eficiente sistema retráctil, clip super resistente, Cuerpo triangular de confortable agarre con superficie arenosa. Punta en carburo de tungsteno
Tinta de Color	color negro (1895) rojo (20), azul (20) todos en Tinta SEMI GEL
Unidad de medida	Unidad

No. Del Producto	5
Nombre del Producto	Borrador de nata grande
Material	Gomas vinílicas para lápiz y lápiz-tinta, no toxico
Dimensión	Largo 56 ± 1 mm, Ancho 22 ± 1 mm, Espesor 10 ± 1 mm, Peso 20 ± 2 g
Características físicas	Borra lápiz de grafito y de color, No mancha, Certificación de calidad ISO 9001:2008, Certificación de calidad ISO 14001:2004
Unidad de medida	Unidad

No. Del Producto	6
Nombre del Producto	Borrador para tablero acrílico
Material	Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base debe ser en madera o plástico
Dimensión	Ancho: 12 cm, Fondo: 4 cm, Alto: 3 cm
Unidad de medida	Unidad

No. Del Producto	7
Nombre del Producto	Caja para archivo central referencia x-200
Material	Cartón corrugado que cumple con la NTC4436:1998 y la NTC 5397
Resistencia de material	Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m
Dimensión externa	Resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm
Características físicas	26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo
Capacidad de almacenamiento	Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar, en aleta superior izquierda. Pegante PH neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8.
Unidad de medida	Unidad

No. Del Producto	8
Nombre del Producto	Carpeta de archivo con solapas laterales cuatro aletas
Material	Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397:2005 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad.
Color	blanco
Dimensión externa	ancho 69.5 cm. X largo 69.5 cm, de base central ancho 22 cm. X largo 35 cm. De las aletas laterales ancho 22 cm. X largo 35 cm. Y ancho 25.5 cm. X largo 35 cm. De las aletas superiores ancho 22.5 cm. X largo 17 cm.
Características físicas	Carpeta elaborada en material PROPALCOTE de color blanco desacificadas tipo "Cuatro Aletas", las cuales garantizan una mayor protección, resistentes a la oxidación, resistencia al doblez, resistencia al rasgado.
Capacidad de almacenamiento	Hasta 250 hojas, tamaño oficio
Unidad de medida	Unidad

No. Del Producto	9
Nombre del Producto	Cartulina opalina de 200 gramos
Características	Texturada lino, resistente a la humedad, Papel alcalino que brinda la capacidad de retener sus propiedades físicas y apariencia, papel resistente que no amarillea, Cartulina empleada para hacer diplomas, tarjetas de visita, tarjetas de navidad e invitaciones, entre otros.
Tamaño	21.5 x 27.5
Color	Blanco
Unidad de medida	Unidad

No. Del Producto	10
Nombre del Producto	CD RW 750 virgen con estuche individual
Capacidad	Alta capacidad de almacenamiento: hasta 700 MB de datos por disco, Alta velocidad de escritura: hasta 10 veces superior a la de un reproductor de CD estándar.
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	11
Nombre del Producto	Cinta adhesiva gruesa transparente de empaque en rollo
Dimensión	48 mm x 40 mts
Características físicas	Cinta adhesiva de papel crepe. Usada para empacar, envolver o atar paquetes de peso liviano; de uso general en la oficina, industria, hogar y talleres; también para proteger, empalmar o identificar lotes en procesos de manufactura textil y cuero. Metalmecánica.
Unidad de medida	Rollo

No. del Producto	12
Nombre del Producto	Cinta adhesiva mágica
Dimensión	Medidas 19 mm. Ancho x 33 mts. Largo

Características físicas	libre de ácido, escribible en superficie, invisible al papel
Unidad de medida	Rollo

No. del Producto	13
Nombre del Producto	Cinta para enmascarar ancha
Dimensión	48 mm x 40 mts
Características físicas	soporte de papel crepé y su adhesivo de caucho natural o acrílico. Su grosor permite una alta flexibilidad y adaptabilidad
Unidad de medida	Rollo

No. del Producto	14
Nombre del Producto	Clip estándar pequeño plastificado caja x 100
Dimensión	Longitud: 28 mm (2,8 cm) Ancho: 7 mm Grosor del alambre: aproximadamente 0,8–1 mm (sin contar el recubrimiento)
Material	Alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico
Unidad de medida	caja

No. del Producto	15
Nombre del Producto	Cosedora de oficina 20 hojas
Material	En plástico ABS de alta resistencia
Dimensión	Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35- 39 mm de ancho
Grapas	26/6
Características físicas	Base antideslizante
Capacidad de cocido	20 hojas a la vez
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	16
Nombre del Producto	DVD 8.5 GB virgen con estuche individual
Capacidad	Mayor o igual a 8,5 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o más
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	17
Nombre del Producto	Grapa No. 26/6 Caja x 5000, en Alambre metálico galvanizado o cobrizada caja x 5000
Material	Alambre metálico galvanizado o cobrizada
Unidad de medida	Caja

No. del Producto	18
Nombre del Producto	Lápiz de escritura mina negra HB N° 2
Material	Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico
Mina	Color negro dureza HB o No 2
Dimensión	Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de minimo7,2mm
Características físicas	Forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o, plástico sin bordes afilados ni cortantes
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	19
Nombre del Producto	Libro de actas 400 folios cocido
Material	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, contenido en papel bond, diagramación rayada y cocido.
Características físicas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g,
Tamaño	32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro
Contenido mínimo	400 folios rayados
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	20
Nombre del Producto	Marcador borrable desechable para tablero acrílico
Material	Cuerpo y tapa en polipropileno
Color	Colores: negro, azul, verde y rojo
Características físicas	Borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa.
Dimensión	Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm
Punta	Punta gruesa biselada con trazo de 1,5 mm a 5,8 mm
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	21
Nombre del Producto	Marcador borrable colores surtidos (recargable 363)
Material	Cuerpo y tapa en polipropileno
Color	Colores: negro, azul, verde y rojo
Características físicas	Punta delgada, Cuerpo y tapa en polipropileno Color negro, Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie, Cierre hermético
Dimensión	Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	22
Nombre del Producto	Marcador permanente punta delgada fina
Material	Cuerpo y tapa en polipropileno
Color	Colores: negro, azul, verde y rojo
Características físicas	Marcador Punta fina tipo bala de 0,9mm a 1,0 mm de diámetro, Cuerpo y tapa en polipropileno Color negro, Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie, resistente al agua y al desgaste.
Dimensión	Longitud de cuerpo de 14,5*1,5 CM
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	23
Nombre del Producto	Notas autoadhesivas/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas
Tamaño	Mínimo de 76 mm. X 76 mm.
Color	Colores surtidos
Unidad de medida	Taco

No. del Producto	24
Nombre del Producto	Pad-mouse
Características físicas	Pad-mouse con medidas de 23 x 20 cm con un grosor de 2 ms, Costuras reforzadas de pespunte plano para evitar que se deshilache con el uso continuo, soporte de gel suave o espuma de poliuretano en la zona de la muñeca para reducir la fatiga, forma ergonómica y base antideslizante forrado de tela, superficie no reflectante.
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	25
Nombre del Producto	Papel kraft 48"(122cm x 200 mts aprox)
Material	Papel kraft
Dimensión	48"(122cm x 200mts aprox)
Unidad de medida	rollo

No. del Producto	26
Nombre del Producto	Pegante en barra x 40 gr
Contenido	40 gramos
Características físicas	Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos, Forma redonda, cierre hermético, Mínimo 40 g

Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	27
Nombre del Producto	Pegante líquido x 250 gr
Contenido	250 gramos
Características físicas	Pegante líquido basado en una emulsión acuosa de polivinil acetato de uso general en la casa, oficina, colegio, taller e industria; especialmente diseñado para ser utilizado en: papel, cartón, lomos de libros, blocks, agenda, revistas y uniones que requieran plasticidad
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	28
Nombre del Producto	película autoadhesiva transparente en rollo x 20 mts
Material	Medidas: 45 cm x 20 metros. Características físicas: Espesor de 75 micrones, adhesivo más resistente, permite corregir el pegado (pega y despega). Su papel con cuadrícula facilita la medida y corte.
Unidad de medida	rollo

No. del Producto	29
Nombre del Producto	película autoadhesiva rollo x 20 metros varios colores
Material	Medidas: 45 cm x 20 metros. Características físicas: Espesor de 75 micrones, adhesivo más resistente, permite corregir el pegado (pega y despega). Su papel con cuadrícula facilita la medida y corte.
Unidad de medida	rollo

No. del Producto	30
Nombre del Producto	Regla plástica
Material	Resinas plásticas de alta resistencia
Ancho	Mínimo 30 mm
Características físicas	Identifica milímetros, centímetros, y pulgadas Borde biselado
Medición milimétrica	Mínimo 30cm
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	31
Nombre del Producto	Resaltador desechable
Tinta	Colores: (amarillo, verde, naranja, rosado o celeste)
Material	Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica
Características físicas	Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos
Rendimiento en metros	Mínimo 130 mts
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	32
Nombre del Producto	Resma de papel bond 75g carta
Material	Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.
Tamaño	Carta
Contenido	Resmas de 500 hojas
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	33
Nombre del Producto	Resma de papel bond 75g oficio
Material	Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.

Tamaño	Oficio
Contenido	Resmas de 500 hojas
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	34
Nombre del Producto	Rótulos adhesivos de 5cm x 2,5cm etiquetas punta redonda poliester de plata, rollo por 5.000 unidades
Características físicas	Cinta de transparencia térmica 110 mm*300 cera out. Contenido: rollo x 5000 unidades
Unidad de medida	rollo

No. del Producto	35
Nombre del Producto	saca ganchos para grapa
Material	Características físicas: Elaborado en lámina gruesa, lo cual le da más agarre y resistencia, mango en plástico irrompible y acabados en cromo inoxidable.
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	36
Nombre del Producto	Sobre de manila carta
Material	Papel manila de 75 g
Tamaño	Carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms
Características físicas	Tipo solapa universal Sin autoadhesivo
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	37
Nombre del Producto	Sobre de manila oficio
Material	Papel manila de mínimo 75 g
Tamaño	Oficio
Características físicas	Tipo solapa universal Sin autoadhesivo
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	38
Nombre del Producto	Tabla planillera
Material	Tabla en plástico con bordes redondos gancho clip metálico
Dimensiones	Tabla planillera, tamaño oficio Tamaño: 35 cm largo x 23 cm ancho - tamaño Clip: 8 cm alto x 20 cm largo.
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	39
Nombre del Producto	Tajalápiz metálico
Características físicas	Tajalápiz Metálico, con cuchilla de acero inoxidable, 1 orificio para minas de 2mm Forma anatómica para uso manual
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	40
Nombre del Producto	Tijera de acero inoxidable
Material	Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio, modelo anatómico, remache ajustable, empaque individual
Dimensiones	Entre 17 - 21 cms de largo
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	41
Nombre del Producto	Cartulina plana colores surtidos
Material	Características físicas: Cartulina plana colores surtidos en octavos de con medidas de 25 x 35 cm Compuesta por capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o

	blanqueada, de la pulpa mecánica o del papel reciclado, ideal para hacer tarjetas, encuadernación y manualidades, delgada, flexible, liviana y lisa, de papel terso
Unidad de medida	octavo

No. del Producto	42
Nombre del Producto	cartulina plana colores surtidos por pliego
Material	Características físicas: cartulina plana de colores surtidos por pliego de 70 x 100 cm Compuesta por capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueada, de la pulpa mecánica o del papel reciclado, ideal para hacer tarjetas, encuadernación y manualidades, delgada, flexible, liviana y lisa, de papel terso
Unidad de medida	Pliego

No. del Producto	43
Nombre del Producto	Cinta adhesiva para enmascarar 24 mm
Dimensión	24 mm x 25 mts
Características físicas	Cinta adhesiva de papel crepe. Usada para empacar, envolver o atar paquetes de peso liviano; de uso general en la oficina, industria, hogar y talleres; también para proteger, empalmar o identificar lotes en procesos de manufactura textil y cuero. Metalmecánica.
Unidad de medida	Rollo
No. del Producto	44
Nombre del Producto	Cinta adhesiva de empaque en rollo transparente
Material	Polipropileno, Papel, Masking, PVC, Refuerzo Textil, Refuerzo Fibra de Vidrio.
Tamaño	48 mm x 200 mts
Características físicas	Cinta de polipropileno, diseñada para aplicación de uso práctico en sellado de cajas y embalaje en general. Cinta para uso industrial, para medio-alto peso de caja. Cintas de polipropileno biorentado que otorga a la cinta gran resistencia a la tensión y a la rotura, con adhesivo HOT-MELT sensible a la presión que otorga una alta resistencia y confiabilidad.
Unidad de medida	Rollo

No. del Producto	45
Nombre del Producto	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM
Material	platico
Dimensión	2.4 CM x 2 metros
Características físicas	La cinta doble faz transparente de 2.4 cm x 2 metros es un adhesivo versátil de fijación invisible. Reemplaza clavos y tornillos, permitiendo pegar superficies planas como vidrio, metal, madera, cartón y plástico sin dejar residuos
Unidad de medida	Rollo

No. del Producto	46
Nombre del Producto	Lápiz corrector liquido
Material	corrector liquido plástico en forma de lápiz con cuerpo plástico flexible que permite control superior de flujo, punta acero inoxidable, diámetro 1mm, contenido: 8ml, tipo de corrector: liquido; tipo de envase: lápiz.
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	47
Nombre del Producto	marcador permanente colores surtidos (420)
Material	Cuerpo y tapa en polipropileno
Color	Colores: surtidos
Características físicas	tinta a base de alcohol de alto desempeño, Marcador permanente referencia 420 para cualquier superficie, de secado rápido y resistente al agua, Ideal para marcar en vidrio, porcelana, metal, tela, madera, plástico, cartoncillo, etc. No tóxico
Unidad de medida	Unidad

No. del Producto	48
Nombre del Producto	Papel seda varios colores

Material	Dimensiones: ancho 50cm y largo 70 cm, colores surtidos (amarillo, azul claro, azul oscuro, rojo, naranja, morado, negro, café, blanco, rosado) por pliegos de de 70 x 100 cm
Unidad de medida	Pliego

No. del Producto	49
Nombre del Producto	papel bond 60 gr pliego de de 70 x 100 cm
Material	Papel bond
Unidad de medida	Pliego

No. del Producto	50
Nombre del Producto	tinta para marcador borrable colores surtidos
Material	Liquido
Color	Negro, azul, rojo, verde
Características físicas	Tinta en botella de plástica de 30 ML, con tapa de rosca para un almacenamiento seguro para rellenar con sistema dispensador por goteo, ideal para rellenar rápidamente diversos marcadores
Capacidad de almacenamiento	30ML
Unidad de medida	Tarro

1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ÍTEM	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROBABLE:** Con el fin de garantizar la calidad del bien y evitar incumplimientos en la ejecución de la futura Aceptación de Oferta, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten el suministro, iguales o similares al **(SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA)**, el presente proceso contractual cuya suma sea igual o supere el **50%** del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas expresado en SMMLV, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo una (1) CERTIFICACIÓN POR CONTRATO con concepto favorable de la recepción del bien y/o servicio. Para acreditar la experiencia se debe adjuntar obligatoriamente **copia del contrato y certificación de este contrato o el acta de liquidación del mismo**. 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. Tratándose de personas naturales sin domicilio en Colombia y personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal y privada sin sucursal en el país, no se requerirá su inscripción en el RUP, teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 6.3 parágrafo 2 del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 del 2015, por lo tanto, las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, o jurídicas sin sucursal en el país deberán acreditar su experiencia a través de certificados y/o actas de liquidación de contratos (en todo caso deberá adjuntar copia del contrato) celebrados en Colombia (una certificación por contrato) junto con la oferta expedidas por los contratantes, cuya sumatoria de los contratos debe ser de igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial, en las cuales se acredite la celebración,		

	ejecución y terminación de contratos con entidades públicas y/o privadas, y conste como mínimo la información que se indica más adelante. **NOTA 1**: En los documentos soporte de la certificación debe ser posible verificar los contratos ejecutados que tengan relación con lo solicitado en el criterio de evaluación, el valor de estos y el valor final del contrato. **NOTA: 2**: Se entiende por certificación la expedida por la entidad contratante para un contrato la cual puede estar contenida en uno o más folios. **Nota 3:** como regla general el certificado deberá contener: • Nombre o razón social del contratista. • Objeto del contrato. • Fecha de iniciación contrato. • Fecha de terminación del contrato. • Valor del contrato, el cual deberá expresarse en SMMLV, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro la entidad hará la conversión). • Nombre de quien la expide. • Contactos para verificación de la información. • Expedido por el contratante • Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato. **Nota 4:** La Policía Metropolitana de Manizales, no tendrá en cuenta las siguientes certificaciones: • Certificaciones de subcontrataciones. • Contratos en ejecución (entiéndase ejecución hasta el recibo final). • Certificaciones con enmendaduras. Además, los contratos cuya certificación y/o documentos soporte conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida, no serán tenidos en cuenta por la entidad • No se admiten auto certificaciones • No se acepta ningún otro documento a los enunciados para soportar las Certificaciones presentadas. • Se tendrán en cuenta contratos en ejecución y recibidos a satisfacción por la entidad contratante anterior a la fecha de cierre de esta Contratación (solo el valor ejecutado, siempre y cuando tenga el recibo a satisfacción de final). • No se aceptan certificaciones con enmendaduras. La Policía Nacional - Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada, con el fin de garantizar la transparencia del proceso de contratación. **NOTA 5**: En caso de recibir una certificación de contrato, el cual el contratista haya obtenido una calificación MALA, esta no se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia específica.		

1.2. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS:** El oferente deberá hacer entrega de los elementos ofertados a entregar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales de acuerdo con todas las especificaciones contenidas en la invitación. La totalidad de los elementos ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. (Allegar Anexo "*Especificaciones Técnicas mínimas*" debidamente firmado)		
2.	Los bienes ofertados deberán coincidir con las especificaciones técnicas solicitadas, teniendo en cuenta que esto es una condición esencial que permite realizar la comparación de la oferta con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en cada uno de los anexos.		
3.	Serán a cargo del Contratista los costos de almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, fletes, y seguros entre otros, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.		
4.	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.		
5.	**GARANTÍA TÉCNICA:** El oferente certifica que ofrece una garantía de fábrica, referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por SEIS (06) meses contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar sin costo adicional cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, resistencia a la penetración y del sistema de retención de correas (resistencia en general de los elementos), hilo costura relleno de comodidad, etc. Nota: En lo que respecta a la calidad de los bienes y la garantía técnica de los mismos, se estima SEIS (06) meses, toda vez que son elementos de consumo que por su naturaleza, composición, fabricación y vida útil se considera un tiempo suficiente, aún más si se tiene en cuenta que van a ser dotados y utilizados al personal de la institución a nivel país.		
6.	El oferente se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.		
7.	**RESPUESTA POR GARANTÍA:** El oferente se compromete a cambiar los elementos, dentro de los 5 días calendario siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato, por uno de las mismas especificaciones técnicas solicitadas, sin ningún costo adicional, en los siguientes casos: • Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas. • Cuando presente imperfecciones o averías de fábrica. Si alguno de los elementos solicitados llegase a presentar fallas por defectos de fábrica o calidad de los materiales empleados, estos elementos deberán ser cambiados por uno nuevo. (NO SE ACEPTA HACER REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR DEFECTOS DE FABRICA)		
9.	Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.		

10	El oferente se compromete a responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.		
11	El oferente se compromete al suministro preferiblemente elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado.		
12	**CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE**: El oferente y futuro contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. ✓ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. ✓ El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. ✓ El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. ✓ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad. ✓ Comprometerse a suministrar preferiblemente elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa". ✓ El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados. ✓ **Además de lo anterior el proponente debe allegar diligenciado el** FORMULARIO DENOMINADO COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, debidamente diligenciado y firmado.		

13	El contratista durante la ejecución del contrato deberá cumplir con los lineamientos del decreto 1076 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", implementando medidas para la gestión, transporte y disposición de los residuos peligrosos que genere, exigiendo que estén autorizados y cuenten con las licencias y certificaciones necesarias.		
14	**RESPONSABLE DEL SGSST, CON LICENCIA VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**: El oferente debe presentar la Resolución de la licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo del responsable en la empresa, que contemple habilitación para la tarea (Especialista, Profesional, Tecnólogo, Técnico en SST), y **Documento que Soporte de la asignación** de la persona que diseñe e implemente el SGSST con la respectiva determinación de responsabilidades de la persona asignada. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" **(anexar documentos con la oferta)**		
15	**Curso en SG-SST:** Allegar certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes designación y asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST con la empresa oferente). (Anexar certificado curso 50 horas en SG-SST). Así mismo deberá adjuntar certificado de 20 horas actualización en SGSST, cuando el certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en SG-SST sea superior a 3 años. Esto conforme a lo establecido artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015 y al artículo 16 de Resolución 4927 de 2016, y en concordante con la Circular 047 de 2025 que define la actualización de la capacitación virtual de carácter gratuito en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. **(Anexar certificados, el de 50 horas es obligatoria la presentación, aun estando vencido).**		
16	**Certificación de la Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo :** El oferente deberá presentar el certificado de Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2025; lo anterior en cumplimiento a lo descrito en la Resolución No. 0312 de 13 de febrero de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"* a lo establecido en el" Artículo *26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020. Desde enero del año 2020 en adelante, (...) en el mes de diciembre las empresas deberán: 1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el Artículo 27 de la presente Resolución".* Para dar cumplimiento al presente ítem, el oferente presentará uno de los siguientes documentos: • Certificado Registro Anual de Autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST realizado ante el Ministerio del Trabajo, si lo tiene de la vigencia 2025. • Certificado de la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST debidamente firmada por el responsable del SGSST con licencia y el Representante Legal de la vigencia 2025. • Certificado Registro Anual de Autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST de la vigencia 2025 ante la Administradora de Riesgos Laborales		

17	**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** El oferente se compromete que, durante la ejecución del contrato, todo el personal que desarrollará el Objeto del Contrato, está obligado a implementar las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes, el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*", en su Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.42, en especial el Artículo 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10 y 2.2.4.6.23. gestión de los peligros, riesgos y aquellas que incluyen las actividades y/o trabajos de alto riesgo, Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 de 2019 (según aplique de acuerdo a la clasificación del oferente por la cantidad de trabajadores) y demás normas vigentes en la materia de SG-SST y disponer de dotación y señalización requeridas para prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual. Por lo tanto, el oferente se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que realizaran los servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso que se desarrollen en atención al presente proceso.)		
18	**Responsabilidades de los Trabajadores:** El oferente se compromete a que durante la ejecución contractual garantizara el cumplimiento a sus trabajadores de las responsabilidades establecidas en el Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 de conformidad con la normatividad vigente.		
19	**Tenencia de los elementos de protección personal:** El contratista se compromete a que durante la ejecución contractual contará y suministrará a sí mismo y a sus trabajadores los elementos de protección personal para tenencia y uso, acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.		
20	**Carnetización:** El contratista deberá entregar el carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).		
21	El oferente debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de **"FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"** con la oferta allegar formulario debidamente diligenciado y firmado.		
22	El oferente se compromete a cumplir con todos los requisitos y normatividad legal ambiental y sanitaria vigente que aplica a su actividad económica y servicios ofrecidos en las instalaciones donde se dé cumplimiento al objeto del contrato; así como las que apliquen a los proveedores que tengan vinculación para el cumplimiento del mismo. Cualquier infracción ambiental y sanitaria por omisión de los soportes, documentos y demás que se requieran para el trámite de los permisos o autorizaciones ambientales y sanitarios que sean necesarias adelantar antes del inicio o durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato; será asumida como responsabilidad exclusiva del Contratista en todos sus alcances (administrativo, fiscal y penal), de lo cual, asumirá los costos que se impongan o deriven de las mismas. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El contratista se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna de la SUPERINTENDENCIA, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos peligrosos, con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente. Las especificaciones técnicas constituyen requisitos mínimos que se les exigirán a los contratistas.		
23	**Gestión de Residuos:** Garantizar la disposición final adecuada de los residuos generados, incluyendo residuos peligrosos (si aplica) y embalajes, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente. **Cumplimiento Normativo:** Cumplir con las normas técnicas y de seguridad (SST) aplicables a los productos suministrados.		

	Fichas Técnicas: Presentar fichas técnicas detalladas que certifiquen las características de los materiales y sus componentes. **Sostenibilidad:** Seleccionar productos que, de ser posible, incorporen criterios de sostenibilidad en su fabricación o embalaje. **Calidad de Productos:** Garantizar que las herramientas y productos metálicos cumplan con las normas de calidad requeridas para evitar la reposición temprana y, por ende, el aumento de residuos. El contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes y/o servicios. El contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad.		
24	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá (Diligenciar y entregar en la propuesta. (**Anexar FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD** con la oferta allegar formulario debidamente diligenciado y firmado.)		
25	El oferente debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de "**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016**". ***(Anexar formulario DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Firmado).***		
26	**CATALOGACIÓN:** El contratista deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro de los (10) días siguientes al inicio de la ejecución del contrato y en las condiciones señaladas por el supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida, en caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los servicios y/ bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.		
27	Los supervisores designados serán los responsables de garantizar el cumplimiento del plan de distribución establecido, conforme a la necesidad planteada por cada dueño de la necesidad. En ejercicio de sus funciones, los supervisores convocarán y adelantarán la reunión de coordinación con el contratista y con los dueños de la		

	necesidad, **dentro de los cinco (05) días siguientes al inicio de la ejecución** con el fin de definir y socializar los aspectos operativos y logísticos relacionados con la entrega de los elementos contratados, de acuerdo con el plazo de ejecución previamente establecido. En caso de que el contratista designe personal encargado para la ejecución del contrato, **en el acta de coordinación se deberá registrar de manera expresa el nombre completo, número de identificación y cargo o rol de** **la persona delegada**, dejando constancia formal de su participación y de las responsabilidades asignadas para efectos de la adecuada ejecución contractual. Este procedimiento garantiza una articulación adecuada entre los actores involucrados y asegura el cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y eficiencia previstos en la Ley 80 de 1993 y en las directrices contenidas en el Manual de Supervisión y Coordinación Contractual.		

Mayor **YINNEYDI JULIETH ABELLO ACOSTA**
Rectora Colegio Nuestra Señora de Fátima de Manizales
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Mayor **LILIANA PATRICIA CARDONA ROMÁN**
Jefe Administrativo DECAL
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Capitán **VANEGAS DELGADO YANETH**
Jefe Grupo Logístico MEMAZ
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Intendente jefe **FABIO HERNAN RAMIREZ SAAVEDRA**
Jefe Grupo Incorporación Caldas (E)
DUEÑO DE LA NECESIDAD

Subintendente. **YEISON ALBERTO ROJAS**
Responsable Activos Fijos en Servicio DECAL
ESTRUCTURADOR ESTUDIO PREVIO

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA UNICA	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución y ciento veinte (120) días calendario más.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato. La estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	Calidad del bien	50% del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses.	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes durante el plazo de ejecución y el tiempo que cubre la garantía técnica, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad.

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 unos cero puntos dos por ciento (0,2%) del valor del contrato.	Contratistas	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días.	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.
Multa	Riesgo jurídico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeude la Entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista.
Cláusula Penal Pecuniaria	Riesgo jurídico	Incumplimiento total – declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total de contrato	Contratista	El 20% del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo 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.
Garantía Técnica	Riesgo Operativo	Mala calidad o insuficiencia del producto o servicio entregado	Valor del servicio y/o daño o insuficiencia del producto o servicio entregado	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato.	Ampara el riesgo de mala calidad de los productos o servicio. Vigente por un término igual a la vigencia del contrato.
Cláusula del contrato	Riesgo jurídico	Indemnidad	No aplica	Contratista	Vigente por un término igual al plazo del contrato más el plazo contractual previsto para la liquidación	Es obligación del contratista mantener a la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Manizales indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación proveniente de terceros que se derive de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

ANÁLISIS DE RIESGO DEL PROCESO

Evaluar las ofertas de acuerdo a las condiciones del contrato donde se exijan las condiciones técnicas del producto y hacer constante seguimiento mediante la supervisión del contrato para garantizar que estos ingresen conforme a las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.	riesgo operacional	Entrada de productos sin el lleno del cumplimiento de las condiciones técnicas	No aplica	Policía Nacional	durante la adjudicación del contrato	El comité evaluador y el supervisor del contrato está en la obligación de verificar mediante la evaluación de las ofertas y supervisión del contrato la adjudicación del mismo con el lleno de las especificaciones técnicas solicitadas y verificar la entrada de los productos conforme a las especificaciones técnicas requeridas por la policía metropolitana de Manizales
Realizar mensualmente el seguimiento a la supervisión de los contratos conforme a lo estipulado, en la resolución 03256.	riesgo operacional	falta de seguimiento por parte del supervisor del contrato	No aplica	Policía Nacional	durante la ejecución del contrato	Verificar los informes de supervisión allegados al grupo contractual y que estos cumplan con lo establecido en la resolución 03256.
Fluctuación de precios	Riesgo operacional	Fluctuación de los precios, e insumos, desabastecimiento de materia prima y especulación de precios.	Retrasos en la ejecución del contrato, posible variación del valor del mismo, imposibilidad del contratista para continuar con la ejecución del contrato	Contratista	Durante la ejecución del contrato	El contratista deberá sostener el precio ofertado durante la ejecución del contrato.

Mayor YINNEYDI JULIETH ABELLO ACOSTA
Rectora Colegio Nuestra Señora de Fátima de Manizales
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Mayor **LILIANA PATRICIA CARDONA ROMÁN**
Jefe Administrativo DECAL
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Capitán **VANEGAS DELGADO YANETH**
Jefe Grupo Logístico MEMAZ
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Intendente jefe **FABIO HERNÁN RAMÍREZ SAAVEDRA**
Jefe Grupo Incorporación Caldas (E)
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Subintendente **YEISON ALBERTO ROJAS CASTELLANOS**
Responsable Activos Fijos DECAL
ESTRUCTURADOR ESTUDIO PREVIO

No.	1	2	3	4
Clase	Específico	Específico	Específico	General
Fuente	Externo	Externo	Externo	Interno
Etapa	Selección	Selección	Selección	Contratación
Tipo	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
Descripción (que puede pasar y que puede ocurrir)	La no suscripción del contrato	El no cumplimiento con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones	Inobservancia por parte de los oferentes de los parámetros establecidos por el SECOP II para la presentación de ofertas	Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el perfeccionamiento del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Declaración desierta el proceso	Declaración desierta el proceso	Invalidación de las ofertas Declaración desierto el proceso	Incumplimiento en los requisitos de legalización del contrato
probabilidad	1	1	1	2
Impacto	3	3	3	3
Calificación total	4	4	4	5
Prioridad	Probable	Probable	Probable	Media
¿A quién se le asigna?	Oferentes	Oferentes	Oferentes	Contratista
Tratamientos/Controles a aser implementados	Buen estudio del sector y de mercado Acompañamiento al proceso.	Acompañamiento al proceso	Acompañamiento al proceso	Acompañamiento al proceso
Impacto después del tratamiento: probabilidad	1	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	1	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Calificación	2	2	2	2
Impacto después del tratamiento: Calificación total	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	No	No	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Grupo de contratos	Grupo de contratos – Comités evaluadores	Grupo de contratos – Comités evaluadores	Grupo de contratos - Supervisores
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Adjudicación del contrato	Etapa Precontractual	Etapa Precontractual	Etapa Precontractual
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Etapa Precontractual	Etapa Precontractual	Etapa Precontractual	Ejecución del Contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Notificación adjudicación y forma de contrato	A través de la verificación y habilitación de los requisitos exigidos en el pliego	A través de la verificación y habilitación de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones	Aprobación de la póliza
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Firma de contrato	En el desarrollo de la evaluación de la propuesta	En el desarrollo de la evaluación de la propuesta	Aprobación de la póliza

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

05	General	Interno	Planeación	Operacional	Selección de contratistas que no cumplan con la totalidad de los requisitos	El bien o servicio a adquirir no satisface las necesidades de la entidad	2	5	7	Alto	Entidad	Elaborar las especificaciones técnicas acorde a las necesidades de la contratación y realizar una correcta evaluación de ofertas	1	4	5	Medio	No	Dueños de la necesidad y comités evaluadores	Elaboración de estudios previos	Adjudicación del contrato	Estudios previos y evaluaciones	Etapa precontractual
06	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el cumplimiento del contrato	Incumplimientos parciales el objeto del contrato y en los resultados esperados	3	3	6	Alta	Contratista	Seguimiento Mensual por parte del supervisor	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor	Ejecución del Contrato	Ejecución del Contrato	Informe mensual de supervisión	Mensual
07	Especifico	Externo	Ejecución	Negocio	Que el contratista se retire, antes del plazo de ejecución del contrato	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	1	4	5	Medio	Contratista	Reducir la probabilidad de Ocurrencia/ informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las partes	1	2	3	Bajo	No	Supervisor	Aprobación de la garantía única	Recibido a satisfacción servicio	Informe de supervisión	Permanente
08	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Riesgos derivados de la deficiente calidad de los bienes cumplimiento del contrato	Mala calidad de bienes y servicios	3	2	5	Media	Contratista	Seguimiento Mensual por parte del supervisor y hacer uso de la garantía pólizas de garantías solicitadas	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor	Inicio de ejecución	Ejecución del Contrato	Supervisor	Mensual
09	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Inconsistencias entre el elemento entregado y lo requerido en las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación	No cumplimiento del objeto del proceso	2	3	5	Medio	Contratista	Evitar el riesgo/ se deberá realizar el seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato dando cumplimiento a lo requerido en las especificaciones técnicas requeridas en el contrato.	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor	Aprobación de la garantía única	Recibido a satisfacción del servicio	Informes de supervisor	Permanente

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

10	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Aumento de precios de las tarifas del mercado derivados de la fluctuación de la tasa de cambio	Afecte o altere el equilibrio económico	2	3	5	Medio	Contratista	El contratista deberá prever esta situación y en caso de presentarse asumirá los costos financieros que ellos le representen	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Desde la adjudicación del contrato	Recibido a satisfacción	Propuesta económica	Permanente

Mayor YINNEYDI JULIETH ABELLO ACOSTA
Rectora Colegio Nuestra Señora de Fátima de Manizales
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Mayor **LILIANA PATRICIA CARDONA ROMÁN**
Jefe Administrativo DECAL
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Capitán **VANEGAS DELGADO YANETH**
Jefe Grupo Logístico MEMAZ
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Intendente jefe **FABIO HERNÁN RAMÍREZ SAAVEDRA**
Jefe Grupo Incorporación Caldas (E)
DUEÑA DE LA NECESIDAD

Subintendente **YEISON ALBERTO ROJAS CASTELLANOS**
Responsable Activos Fijos DECAL
ESTRUCTURADOR ESTUDIO PREVIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Rechazar los bienes y servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

1. Cumplir con el objeto contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 042 del 26/12/2023 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020, "*lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023, "Por la cual se desarrollan el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versiona 1.9 dela*

anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación".

13. Entregar productos de buena calidad que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica; en todo caso los productos a entregar deben cumplir con estas condiciones, pudiendo ser mejoradas, pero bajo ninguna circunstancia se pueden desmejorar.

14. Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.

15. Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.
16. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

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

COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

1. El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.

2. Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.

3. Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en cumplimiento del Decreto 1369 de 2014, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa."

4. El contratista se compromete a la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.

5. 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.

6. A responder por 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.

7. El contratista debe realizar la disposición final adecuada de cualquier elemento peligroso resultante de la ejecución del contrato.

8. A capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.

9. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.

10. En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.

11. El contratista se compromete a la adquisición preferiblemente de insumos ecológicos o biodegradables y demás elementos que no impacten negativamente la capa de ozono.

12. Promover el uso de productos que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores identificar y orientar sus preferencias de uso, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SG-SST

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y las demás que contemple la presente resolución así como la normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST:

1. Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo No. 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".
2. El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.

Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
2. Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

3. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.
4. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.
5. 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.
6. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.
7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
8. Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

1. El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.

2. Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.

3. Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en cumplimiento del Decreto 1369 de 2014, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa".

4. El contratista se compromete a la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.

5. 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.

6. A responder por 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.

7. El contratista debe realizar la disposición final adecuada de cualquier elemento peligroso resultante de la ejecución del contrato.

8. A capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.
9. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.
10. En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.
11. El contratista se compromete a la adquisición preferiblemente de insumos ecológicos o biodegradables y demás elementos que no impacten negativamente la capa de ozono.
12. Promover el uso de productos que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores identificar y orientar sus preferencias de uso, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.

Nota 1: las obligaciones de carácter ambiental fueron revisadas y avaladas a través del concepto ambiental Nro. GS-2026-062843-DECAL, suscrito por el Subintendente Joel Ramírez, quien es Gestor de Planeación y en atención a la designación como responsable del Sistema de Gestión Ambiental del Departamento de Policía Caldas y se encuentra adscrito al Departamento de Policía Caldas.

Nota 2: las obligaciones del contratista frente al SG-SST, fueron revisadas avaladas y ajustadas por el profesional Responsable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Subintendente Duván Alejandro Pinillo Naranjo, mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-055643-DECAL.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CALDAS
JEFATURA ADMINISTRATIVA

No. GS-2026 09 6953 /SUBCO-JEFAD 20.1

Manizales, 28 de julio de 2026

Señores
PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS
Interesados en Contratar con la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Manizales
País

Asunto: Solicitud cotización

De manera atenta me permito solicitar su colaboración, en el sentido de cotizar para la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Manizales con impuestos incluidos, el valor para el ""**"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS",** de acuerdo a las especificaciones técnicas que a continuación se relacionan así:

ADVERTENCIA	La presente solicitud de cotización servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.
OBJETO	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	La cotización deberá tener una validez mínima de 90 días calendario contados a partir de la fecha de expedición de la misma. **NOTA:** Los interesados deberán verificar el anexo de la presente solicitud de cotización, toda vez que en la casilla "Descripción" se indica únicamente el nombre de cada ítem. En consecuencia, en dicho anexo se detallan las características, especificaciones y requisitos técnicos que deberá cumplir cada uno de los elementos ofertados.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO (SI APLICA)	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (SI APLICA)
1	44121905	ALMOHADILLA DACTILAR	UNIDAD	100		
2	44121600	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	PAQUETE	256		
3	60121300	BISTURÍ PLÁSTICO DE 18 MM	UNIDAD	180		
4	44121701	BOLÍGRAFOS RETRACTIL	UNIDAD	1935		
5	60121500	BORRADOR DE NATA GRANDE	UNIDAD	310		
6	44121800	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	120		
7	44111515	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	UNIDAD	1867		
8	44122003	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA	UNIDAD	2800		
9	14111500	CARTULINA OPALINA 200 GRS. MEDIDAS DE 21,5 CMS X 27,5 CMS	UNIDAD	850		
10	43202001	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	UNIDAD	180		
11	60121500	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN ROLLO DE 48 MM X 40 MTS	ROLLO	380		
12	60121500	CINTA ADHESIVA MÁGICA	ROLLO	90		

	13	60121500	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE 48 MM X 40 MTS	UNIDAD	238		
	14	44122100	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X 100	CAJA	460		
	15	44121615	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	UNIDAD	15		
	16	43202001	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	UNIDAD	2300		
	17	44121615	GRAPA NO. 26/6 CAJA X 5000	CAJA	120		
	18	44121706	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA	UNIDAD	1277		
	19	14111531	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS	UNIDAD	606		
	20	44121708	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	UNIDAD	386		
	21	44121708	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363	UNIDAD	115		
	22	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	UNIDAD	130		
	23	44121600	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS	BLOQUE	436		
	24	43211802	PADMOUSE	UNIDAD	70		
	25	60121124	PAPEL KRAFT 48" X 200 METROS	ROLLO	7		
	26	31201600	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	20		
	27	31201600	PEGANTE LÍQUIDO 250G	UNIDAD	180		
	28	60121100	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS	ROLLO	6		
	29	60121100	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES	ROLLO	10		
	30	41111604	REGLA PLÁSTICA	UNIDAD	146		
	31	44121716	RESALTADOR DESECHABLE	UNIDAD	435		
	32	14111500	RESMA DE PAPEL BOND 75G CARTA	UNIDAD	1038		
	33	14111500	RESMA DE PAPEL BOND 75G OFICIO	UNIDAD	395		
	34	60121500	ROTULOS ADHESIVOS DE 5CM X2,5 CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, ROLLO POR 5.000 UNIDADES POLIESTER DE PLATA	ROLLO	1		
	35	44121613	SACAGANCHOS	UNIDAD	40		
	36	44121500	SOBRE DE MANILA CARTA	UNIDAD	1062		
	37	44121500	SOBRE DE MANILA OFICIO	UNIDAD	1000		
	38	44111914	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	68		
	39	44121619	TAJALÁPIZ	UNIDAD	39		
	40	44121618	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	220		
	41	14111519	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS	OCTAVO	111		
	42	14111519	CARTULINA VARIOS COLORES PLIEGO	PLIEGO	80		
	43	60121500	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM X 25 M	ROLLO	100		
	44	44122003	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200 M X 48MM	ROLLO	100		
	45	31201503	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM	ROLLO	109		
	46	44121805	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	30		
	47	44121708	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UNIDAD	18		

48	44122003	PAPEL SEDA VARIOS COLORES PLIEGO DE 70 X 100 CM	PLIEGO	150		
49	44122003	PAPEL BOND 60 GR PLIEGO DE 70 X 100 CM	PLIEGO	36		
50	44121904	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS TARRO POR 30 ML	TARRO	66		

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS:** Los productos ofertados a entregar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales cumplen con todas las especificaciones contenidas en la invitación. La totalidad de los bienes ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.		
2.	Los bienes ofertados deberán coincidir con las especificaciones técnicas solicitadas, teniendo en cuenta que esto es una condición esencial que permite realizar la comparación de la oferta con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en cada uno de los anexos.		
3.	Serán a cargo del Contratista los costos de almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, fletes, y seguros entre otros, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.		
4.	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.		
5.	**RESPUESTA POR GARANTÍA**: Cambiar los elementos, dentro de los cinco (05) días siguientes a la solicitud, por otros con las mismas especificaciones técnicas solicitadas sin ningún costo adicional, en los siguientes casos: ➢ Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas. ➢ Cuando presenten imperfecciones o averías de fábrica o al momento de la entrega de estos y/o por efectos de garantía. Si alguno de los elementos solicitados llegase a presentar fallas por defecto de fábrica o calidad de los materiales empleados, estos elementos deberán ser cambiados por uno nuevo. (NO SE ACEPTAN HACER REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR DEFECTO DE FABRICA).		
6.	**SOPORTE:** El oferente deberá garantizar soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención. El oferente deberá proveer una línea de soporte para que la Policía Nacional pueda reportar inconvenientes con los equipos involucrados en la presente contratación.		
7.	**CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE**: **El contratista debe** conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. ✓ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. ✓ El contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas y protección de bienes y/o servicios. ✓ El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. ✓ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o		

		licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad. ✓ Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa." ✓ El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados. ✓ El oferente no deberá encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, actualizado por el aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA, el cual podrá ser verificado en la página web: https://vital-qa.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext.		
	8.	**REGISTRO UNICO DE INFRACTORES AMBIENTAL RUIA**: El contratista no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual anexa el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA. El cual podrá ser verificado en la página web: http://www.anla.gov.co/ciudadania/sistemas-de-informacion/ruia-registro-unico-de-infractores-ambientales.		
	9.	Responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.		
	10.	El contratista debe realizar la disposición final adecuada de cualquier elemento peligroso resultante de la ejecución del contrato.		
	11.	Promover el uso de productos que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores identificar y orientar sus preferencias de uso, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.		
	12.	Entregaran fichas de seguridad de productos químicos (Fichas de Datos de Seguridad - FDS) de acuerdo a la normatividad en Colombiana (Decreto 1496 de 2018 y la Norma Técnica Colombiana NTC 4435) la cual deberá contener: • Identificación del producto • Peligros asociados • Composición • Primeros auxilios • Medidas de lucha contra incendios • Información toxicológica • Información ecológica • Información sobre la eliminación del producto • Información sobre el transporte • Información sobre reglamentación		
	13.	**RESPONSABLE DEL SGSST:** el oferente de acuerdo a la cantidad de trabajadores debe contar con un responsable de Seguridad y Salud en el trabajo con Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo: El oferente debe presentar la Resolución de la licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo del responsable, que contemple habilitación para la tarea (Especialista, Profesional, Tecnólogo, Técnico en SST), Documento Soporte de la asignación de la persona que diseñe y/o implemente el SGSST con la respectiva determinación de responsabilidades notificadas y constatable en la hoja de vida con soportes, de la persona asignada. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". (Anexar documentos).		
	14.	**CURSO EN SG-SST:** Allegar certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes de la relación laboral con la empresa (oferente). (Anexar certificado curso 50 horas en SG-SST) Así mismo deberá adjuntar certificado de 20 horas actualización en SGSST, cuando el certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en SG-SST sea superior a 3 años. Esto conforme a lo establecido en el artículo 16 de Resolución 4927 de 2016, y concordante con la Circular 047 de 2025 que define los requisitos para hacer la		

		actualización de la capacitación virtual del SG-SST (Curso 20 horas SGSST). (Anexar certificados).		
	15.	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** El oferente se compromete que, durante la ejecución del contrato, todo el personal que desarrollara el Objeto del Contrato, está obligado a implementar las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes correspondientes en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en su Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.42, en especial el Artículo 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10 y 2.2.4.6.23.(gestión de los peligros, riesgos y aquellas que incluyen las actividades y/o trabajos de alto riesgo), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 de 2019 (según aplique de acuerdo a la clasificación del oferente por la cantidad de trabajadores) y demás normas vigentes en la materia de SG-SST y disponer de dotación y señalización requeridas para prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual. Por lo tanto. el oferente se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que realizaran los servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso. (diligenciar formulario sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo).		
	16.	**CERTIFICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** : El oferente deberá presentar el certificado de Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2025; lo anterior en cumplimiento a lo descrito en la Resolución No. 0312 de 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" a lo establecido en el" Artículo 26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020. Desde enero del año 2020 en adelante. (...) en el mes de diciembre las empresas deberán: 1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el Artículo 27 de la presente Resolución". Para dar cumplimiento al presente ítem, el oferente presentará uno de los siguientes documentos: • Certificado Registro Anual de Autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST realizado ante el Ministerio del Trabajo, de la vigencia 2025 de acuerdo a la disponibilidad de evaluación de la página web prevista. • Certificado Registro Anual de Autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST de la vigencia 2025 ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL en donde tenga afiliados a sus trabajadores, verificable con la copia del formato de autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST debidamente firmada por el Responsable del SGSST con licencia y el Representante Legal, de la vigencia 2025.		
	17.	**AFILIACIÓN VIGENTE A EPS, AFP y ARL:** El contratista deberá presentar durante la ejecución los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la seguridad social integral del personal contratado que ejecutará la tarea contratada (EPS, AFP, ARL y CCF) obligándose a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.		
	18.	**PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SG-SST**: El oferente deberá presentar el plan de trabajo que incluya cronograma de capacitación para la ejecución de las actividades del SG-SST, donde se evidencie el cumplimiento a todas las normas vigentes en SG-SST aplicables a la tarea contratada, en especial las actividades que generen cualquier tipo de riesgo a los trabajadores del oferente, en concordancia a lo acordado con la ARL a la cual tiene afiliado a sus trabajadores, este documento deberá estar fechado y firmado por el Responsable del SGSST y representante legal (oferente). (anexar documento).		
	19.	El contratista deberá comprometerse que todos los trabajadores que realicen actividades y/o trabajos de alto riesgo para el presente contrato deberán estar debidamente capacitados y tramitar los respectivos permisos que establezca la ley para realizar las actividades y/o trabajos de alto riesgo. De ser el caso, deberá estar presente el Profesional en Seguridad y Salud o Coordinador y/o Líder capacitado en la actividad de alto riesgo (de acuerdo a la normatividad vigente) quien estará pendiente de la actividad que realice el trabajador, dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 Artículos 2.2.4.6.23., 2.2.4.6.24, la Resolución 4272 de 2021 emitida por el Ministerio de Trabajo tiene por objeto establecer los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en alturas (TA), la NTC 4116, y demás normas que amparen las actividades y/o trabajos de alto riesgo (Manipulación de sustancias químicas peligrosas, operación maquinaria pesada, construcción y obras civiles, trabajos eléctricos, espacios confinados, trasporte de carga pesada o sustancias peligrosas, actividades mineras y subterráneas, actividades con riesgo biológico, trabajos en caliente, materiales peligrosos, energías peligrosas, cargas pesadas, trabajos marítimos, radiaciones ionizantes, servicios de emergencia, izaje de cargas, controladores aéreos, custodia en reclusión).		
	20.	**PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD:** El contratista se compromete y está obligado a reportar a la administradora de riesgos laborales, todos los accidentes de trabajo o enfermedades laborales cuando estos ocurran en los		

		tiempos que establece la norma con sus respectivos soportes y realizará los tramites establecidos por la ley para el pago de las incapacidades. Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Resolución 1401 del 14 de mayo del 2007 "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo" y demás normas que lo amparen. El contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del contratista, por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.		
	21.	El oferente debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de **"FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"** con la oferta allegar formulario debidamente diligenciado y firmado.		
	22.	**CATALOGACIÓN:** El contratista deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro de los (10) días siguientes al inicio de la ejecución del contrato y en las condiciones señaladas por el supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida, en caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.		

Las anteriores condiciones técnicas no deben ser certificadas en la cotización solicitada para el estudio de mercado, solo deben ser tenidas en cuenta para calcular los precios de cada uno de los servicios requeridos, sin embargo, **deberán indicar que cumplen con las mismas.**

NOTA: Las condiciones técnicas deberán ser certificadas en el momento que se de apertura formal al proceso contractual, momento en el cual se deberán cumplir con cada uno de ellos y certificarlas dentro de la respectiva oferta.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO**	El plazo de ejecución de la aceptación de oferta que se origine de este proceso será hasta el 30 de noviembre de 2026 a partir de la aprobación de las pólizas, previo perfeccionamiento del contrato; cuando el último día coincida con un día no hábil, el plazo vendrá hasta el día hábil siguiente, en caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, el contratista deberá justificar y solicitar por escrito al contratante por intermedio del supervisor la modificación del plazo de ejecución.
	LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Para efectos legales, el proveedor seleccionado deberá hacer entrega de los elementos y productos relacionados en el presente proceso adquiridos para la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales – Caldas ubicado en el piso menos 1 para lo cual el contratista deberá prever personal para el descargue de los elementos, en días hábiles y entre los horarios de 08:00 a 11:30 horas y de 14:00 a 17:00 horas, previa coordinación, verificación y visto bueno por parte de los supervisores del contrato quienes verificaran que los bienes a recibir tengan las mismas especificaciones técnicas descritas; así mismo deberán expedir el recibo a satisfacción de los elementos adquiridos en la siguiente dirección, así: Policía Metropolitana de Manizales: Carrera 25 No. 32-50, Barrio Linares.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. 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. 6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho; el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 7. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 8. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. 9. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones 10. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
	FORMA DE PAGO	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista en pagos parciales de acuerdo a las entregas pactadas en el contrato, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato

<table>
<tr><td></td><td></td><td>suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales.</td></tr>
<tr><td></td><td>RIESGO DE CONTRATACIÓN</td><td>
<table>
<tr><th>TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</th><th>ESTIMACIÓN DEL RIESGO</th><th>ASIGNACIÓN DEL RIESGO</th></tr>
<tr><td>INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>Veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato</td><td>Contratista</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DE LOS BIENES</td><td>Cincuenta por ciento (50%) del Valor del Contrato</td><td>Contratista</td></tr>
<tr><td>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</td><td>Multa cuyo valor se liquidara con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato</td><td>Contratista</td></tr>
<tr><td>INCUMPLIMIENTO PARCIAL</td><td>Multas cuyo valor se liquidara con base en un cero punto cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar</td><td>Contratista</td></tr>
<tr><td>INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD</td><td>veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td><td>Contratista</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td>MECANISMO DE COBERTURA DE LOS RIESGOS</td><td>Garantía única
Multas
Cláusula Penal Pecuniaria</td></tr>
<tr><td>PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN</td><td colspan="2">El plazo para presentar las respectivas cotizaciones será de (3) días calendario a partir de la fecha del recibido de la presente solicitud, y deberá ser enviada en formato de su empresa debidamente firmada a la oficina del Grupo de Contratos Ubicada en la Cra 25 No. 32-50 Barrio Linares en medio físico y en medio magnético a los correos decal.almin@policia.gov.co</td></tr>
</table>

De igual forma me permito solicitar se nos informe por escrito lo siguiente:

La oferta debe presentar la información de la empresa con su respectiva identificación ante cámara y comercio.

Validez de la cotización (mínimo 90 días).
Indicar el porcentaje (%) del IVA (indicar que está exento de IVA según art 188 ley 1819 del 2016)
Indicar al régimen que pertenece.
Indicar que para la presentación de la cotización se tuvieron en cuenta las condiciones establecidas por la entidad.

Atentamente,

Subintendente. **YEISON ALBERTO ROJAS CASTELLANOS**
Responsable Activos Fijos en Servicio DECAL

Carrera No. 32-50 B/ Linares
Teléfonos 8982900 Ext. 41324
decal.almin@policía.gov.co
www.policia.gov.co

Institucional
STAR SERVICES
NIT: 830.113.914-3
I.V.A. Régimen Común - Persona Jurídica - No somos Grandes Contribuyentes
No somos Autorretenedores de IVA ni de Renta
Somos Declarantes del impuesto sobre la Renta
Numeración de facturación DIAN N° 18764031473392 Fecha: 2022-07-21
Vigencia: 12 Meses desde 2022-07-21 hasta 2023-07-21
Facturación Autorizada del FE97347 Al FE1000000

LÍDERES EN SUMINISTROS Y OUTSORCING DE PRODUCTOS INSTITUCIONALES DE ASEO, BIOSEGURIDAD, CAFETERÍA, CONSUMIBLES, PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO
PBX: 7464600
CR 68 H No. 74 B - 33 Bogotá D.C. - Colombia
E-mail: info@starservices.com.co
www.starservices.com.co
Actividad Económica CIIU Cód 4649
Tarifa Industia y Comercio 1.104 %

Bogotá D.C, 06 de agosto de 2026

Señores

POLICIA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES

Ciudad Manizales

Asunto: cotización elementos de papelería y útiles de oficina

ADVERTENCIA La presente solicitud de cotización servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.

OBJETO **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS**

VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN La cotización deberá tener una validez mínima de 60 días calendario contados a partir de la fecha de expedición de la misma.

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	44121905	ALMOHADILLA DACTILAR	UNIDAD	100	$ 3.570,00	357.000,00
2	44121600	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS	PAQUETE	256	$ 3.000,00	768.000,00
3	60121300	BISTURÍ PLÁSTICO DE 18 MM	UNIDAD	180	$ 2.415,70	434.826,00
4	44121701	BOLÍGRAFO RETRACTIL	UNIDAD	1935	$ 844,90	1.634.881,50
5	60121500	BORRADOR DE NATA GRANDE	UNIDAD	310	$ 778,26	241.260,60
6	44121800	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	120	$ 4.652,90	558.348,00
7	44111515	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	UNIDAD	1867	$ 9.282,00	17.329.494,00
8	44122003	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA	UNIDAD	2800	$ 3.570,00	9.996.000,00
9	14111500	CARTULINA OPALINA 200 GRS. MEDIDAS DE 21,5 CMS X 27,5 CMS	UNIDAD	850	$ 950,00	807.500,00
10	43202001	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	UNIDAD	180	$ 2.500,00	450.000,00
11	60121500	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN ROLLO DE 48 MM X 40 MTS	ROLLO	380	$ 5.288,36	2.009.576,80
12	60121500	CINTA ADHESIVA MÁGICA	ROLLO	90	$ 5.000,00	450.000,00

13	60121500	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE 48 MM X 40 MTS	UNIDAD	238	$ 13.316,10	3.169.231,80
14	44122100	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X 100	CAJA	460	$ 2.903,60	1.335.656,00
15	44121615	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	UNIDAD	15	$ 21.420,00	321.300,00
16	43202001	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	UNIDAD	2300	$ 2.500,00	5.750.000,00
17	44121615	GRAPA NO. 26/6 CAJA X 5000	CAJA	120	$ 5.057,50	606.900,00
18	44121706	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA	UNIDAD	1277	$ 987,70	1.261.292,90
19	14111531	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS	UNIDAD	606	$ 52.000,00	31.512.000,00
20	44121708	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	UNIDAD	386	$ 2.320,50	895.713,00
21	44121708	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363	UNIDAD	115	$ 7.603,48	874.400,20
22	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	UNIDAD	130	$ 3.736,60	485.758,00
23	44121600	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS	BLOQUE	436	$ 2.856,00	1.245.216,00
24	43211802	PADMOUSE	UNIDAD	70	$ 11.305,00	791.350,00
25	60121124	PAPEL KRAFT 48" X 200 METROS	ROLLO	7	$ 75.000,00	525.000,00
26	31201600	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	20	$ 6.604,50	132.090,00
27	31201600	PEGANTE LÍQUIDO 250G	UNIDAD	180	$ 8.044,40	1.447.992,00
28	60121100	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS	ROLLO	6	$ 59.500,00	357.000,00
29	60121100	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES	ROLLO	10	$ 64.260,00	642.600,00
30	41111604	REGLA PLÁSTICA	UNIDAD	146	$ 1.190,00	173.740,00
31	44121716	RESALTADOR DESECHABLE	UNIDAD	435	$ 2.380,00	1.035.300,00
32	14111500	RESMA DE PAPEL BOND 75G CARTA	UNIDAD	1038	$ 30.940,00	32.115.720,00
33	14111500	RESMA DE PAPEL BOND 75G OFICIO	UNIDAD	395	$ 38.080,00	15.041.600,00
34	60121500	ROTULOS ADHESIVOS DE 5CM X 2,5CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, ROLLO POR 5.000 UNIDADES POLIESTER DE PLATA	ROLLO	1	$ 600.000,00	600.000,00
35	44121613	SACAGANCHOS	UNIDAD	40	$ 3.332,00	133.280,00
36	44121500	SOBRE DE MANILA CARTA	UNIDAD	1062	$ 285,60	303.307,20
37	44121500	SOBRE DE MANILA OFICIO	UNIDAD	1000	$ 400,00	400.000,00
38	44111914	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	68	$ 8.330,00	566.440,00
39	44121619	TAJALÁPIZ	UNIDAD	39	$ 1.190,00	46.410,00
40	44121618	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	220	$ 9.972,20	2.193.884,00
41	14111519	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS	OCTAVO	111	$ 503,15	55.849,65
42	14111519	CARTULINA VARIOS COLORES POR PLIEGO	PLIEGO	80	$ 2.380,00	190.400,00
43	60121500	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM X 25 M	ROLLO	100	$ 6.600,00	660.000,00
44	44122003	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200 M X 48MM	ROLLO	100	$ 14.244,30	1.424.430,00
45	31201503	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM	ROLLO	109	$ 6.000,00	654.000,00
46	44121805	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	30	$ 2.618,00	78.540,00
47	44121708	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UNIDAD	18	$ 2.380,00	42.840,00
48	44122003	PAPEL SEDA VARIOS COLORES PLIEGO DE 70 X 100 CM	PLIEGO	150	$ 300,00	45.000,00
49	44122003	PAPEL BOND 60 GR PLIEGO DE 70 X 100 CM	PLIEGO	36	$ 2.142,00	77.112,00

50	44121904	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS TARRO POR 30 ML	UNIDAD	66	$ 13.106,06	864.999,96
		TOTAL				**143.093.239,61**

Validez de la cotización 90 días.

Atentamente,

LILIANA YANNETH UNIBIO CAMARGO
C.C. 52.531.242 De Bogotá
Representante legal
INSTITUCIONAL STAR SERVICES Ltda.
NIT 830.113.914-3

INVERSIONES Y TECNOLOGÍA JC S.A.S

NIT: 901.623.625-5

Todo Tintas & Suministros ®

Ibagué, 8 de agosto de 2026

Señores

POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES

Ref, Cotización

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO (SI APLICA)	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (SI APLICA)
1	44121905	ALMOHADILLA DACTILAR	UNIDAD	100	5.500	550.000
2	44121600	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	PAQUETE	256	5.400	1.382.400
3	60121300	BISTURÍ PLÁSTICO DE 18 MM METÁLICO,	UNIDAD	180	4.600	828.000
4	44121701	BOLÍGRAFOS RETRACTIL	UNIDAD	1935	1.600	3.096.000
5	60121500	BORRADOR DE NATA GRANDE	UNIDAD	310	950	294.500

(608) 263 0347 EXT. 103

+57 324 3585 997 - 324 6501 794

CALLE 17 N° 3-89 IBAGUÉ, TOLIMA

LICITACIONES.TTYS@OUTLOOK.COM
JC.INVERSIONESYTECNOLOGIA@OUTLOOK.COM

6	44121800	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	120	3.500	420.000
7	44111515	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	UNIDAD	1867	9.800	18.296.600
8	44122003	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA	UNIDAD	2800	4.500	12.600.000
9	14111500	CARTULINA OPALINA 200 GRS. MEDIDAS DE 21,5 CMS X 27,5 CMS	UNIDAD	850	1200	1.020.000
10	43202001	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	UNIDAD	180	5.200	936.000
11	60121500	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN ROLLO DE 48 MM X 40 MTS	ROLLO	380	7.900	3.002.000
12	60121500	CINTA ADHESIVA MÁGICA	ROLLO	90	22.000	1.980.000
13	60121500	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE 48 MM X 40 MTS	ROLLO	238	20.500	4.879.000
14	44122100	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X 100	CAJA	460	2.600	1.196.000
15	44121615	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	UNIDAD	15	25.000	375.000
16	43202001	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	UNIDAD	2300	5.800	13.340.000

17	44121615	GRAPA NO. 26/6 CAJA X 5000	CAJA	120	5.900	708.000
18	44121706	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA	UNIDAD	1277	2.600	3.320.200
19	14111531	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS	UNIDAD	606	55.000	33.330.000
20	44121708	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	UNIDAD	386	4.500	1.737.000
21	44121708	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363	UNIDAD	115	10.500	1.207.500
22	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	UNIDAD	130	7.800	1.014.000
23	44121600	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS	TACO	436	3.500	1.526.000
24	43211802	PADMOUSE	UNIDAD	70	18.000	1.260.000
25	60121124	PAPEL KRAFT 48" X 200 METROS	ROLLO	7	175.000	1.225.000
26	31201600	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	20	6.000	120.000
27	31201600	PEGANTE LÍQUIDO 250G	UNIDAD	180	4.500	810.000

(608) 263 0347 EXT. 103
+57 324 3585 997 - 324 6501 794
CALLE 17 N° 3-89 IBAGUÉ, TOLIMA
LICITACIONES.TTYS@OUTLOOK.COM
JC.INVERSIONESYTECNOLOGIA@OUTLOOK.COM

28	60121100	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS	ROLLO	6	110.000	660.000
29	60121100	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES	ROLLO	10	110.000	1.100.000
30	41111604	REGLA PLÁSTICA	UNIDAD	146	2.500	365.000
31	44121716	RESALTADOR DESECHABLE	UNIDAD	435	3.100	1.348.500
32	14111500	RESMA DE PAPEL BOND 75G CARTA	UNIDAD	1038	28.000	29.064.000
33	14111500	RESMA DE PAPEL BOND 75G OFICIO	UNIDAD	395	33.000	13.035.000
34	60121500	ROTULOS ADHESIVOS DE 5CM X2,5 CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, ROLLO POR 5.000 UNIDADES	ROLLO	1	750.000	750.000
35	44121613	SACAGANCHOS	UNIDAD	40	5.100	204.000
36	44121500	SOBRE DE MANILA CARTA	UNIDAD	1062	390	414.180
37	44121500	SOBRE DE MANILA OFICIO	UNIDAD	1000	490	490.000
38	44111914	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	68	13.000	884.000

39	44121619	TAJALÁPIZ	UNIDAD	39	1.500	58.500
40	44121618	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	220	5.200	1.144.000
41	14111519	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS POR OCTAVOS	OCTAVO	111	1.800	199.800
42	14111519	CARTULINA VARIOS COLORES PLIEGO DE 70 X 100 CM	PLIEGO	80	2.900	232.000
43	60121500	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM X 25 M	ROLLO	100	9.500	950.000
44	44122003	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200 M X 48MM	ROLLO	100	11.000	1.100.000
45	31201503	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM	ROLLO	109	7.000	763.000
46	44121805	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	30	2.500	75.000
47	44121708	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UNIDAD	18	3.000	54.000
48	44122003	PAPEL SEDA VARIOS COLORES PLIEGO DE 70 X 100 CM	PLIEGO	150	350	52.500
49	44122003	PAPEL BOND 60 GR PLIEGO DE 70 X 100 CM	PLIEGO	36	1.000	36.000

50	44121904	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS TARRO POR 30 ML	TARRO	66	33.000	2.178.000
TOTAL COTIZACION						165.610.680

JULIO CESAR BELTRAN GARZON
CC. 93.386.132 de Ibagué
REPRESENTANTE LEGAL

(608) 263 0347 EXT. 103
+57 324 3585 997 - 324 6501 794
CALLE 17 N° 3-89 IBAGUÉ, TOLIMA
LICITACIONES.TTYS@OUTLOOK.COM
JC.INVERSIONESYTECNOLOGIA@OUTLOOK.COM

SUMINISTROS Y SERVICIOS A&A

Papelería y suministros de oficina, servicios de impresión y fotocopiado de alta calidad, además de una amplia línea de productos y variedades en general

Valledupar, 01 de agosto de 2026

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES
Ciudad

Cordial saludo,

De manera atenta me permito presentar la siguiente cotización para el suministro de productos de papelería y útiles de oficina.

COTIZACIÓN

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO (SI APLICA)	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (SI APLICA)
1	44121905	ALMOHADILLA DACTILAR	UNIDAD	100	$ 4.900,00	$ 490.000,00
2	44121600	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	PAQUETE	256	$ 4.900,00	$ 1.254.400,00
3	60121300	BISTURÍ PLÁSTICO DE 18 MM METÁLICO,	UNIDAD	180	$ 4.000,00	$ 720.000,00
4	44121701	BOLÍGRAFOS RETRACTIL	UNIDAD	1935	$ 1.300,00	$ 2.515.500,00
5	60121500	BORRADOR DE NATA GRANDE	UNIDAD	310	$ 800,00	$ 248.000,00
6	44121800	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	120	$ 3.000,00	$ 360.000,00
7	44111515	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	UNIDAD	1867	$ 9.780,00	$ 18.259.260,00
8	44122003	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA	UNIDAD	2800	$ 4.000,00	$ 11.200.000,00
9	14111500	CARTULINA OPALINA 200 GRS. MEDIDAS DE 21,5 CMS X 27,5 CMS	UNIDAD	850	$ 11.400,00	$ 9.690.000,00
10	43202001	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	UNIDAD	180	$ 4.890,00	$ 880.200,00
11	60121500	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE	ROLLO	380	$ 7.170,00	$ 2.724.600,00

Manzana J casa 13 Urb. Brasil Externo
suministrosaa25@gmail.com
Celular: 3242227960

		DE EMPAQUE EN ROLLO DE 48 MM X 40 MTS				
12	60121500	CINTA ADHESIVA MÁGICA	ROLLO	90	$ 20.300,00	$ 1.827.000,00
13	60121500	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE 48 MM X 40 MTS	ROLLO	238	$ 21.150,00	$ 5.033.700,00
14	44122100	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X 100	CAJA	460	$ 2.445,00	$ 1.124.700,00
15	44121615	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	UNIDAD	15	$ 24.450,00	$ 366.750,00
16	43202001	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL	UNIDAD	2300	$ 5.600,00	$ 12.880.000,00
17	44121615	GRAPA NO. 26/6 CAJA X 5000	CAJA	120	$ 5.700,00	$ 684.000,00
18	44121706	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA	UNIDAD	1277	$ 2.445,00	$ 3.122.265,00
19	14111531	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS	UNIDAD	606	$ 53.790,00	$ 32.596.740,00
20	44121708	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	UNIDAD	386	$ 4.075,00	$ 1.572.950,00
21	44121708	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363	UNIDAD	115	$ 9.780,00	$ 1.124.700,00
22	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	UNIDAD	130	$ 7.300,00	$ 949.000,00
23	44121600	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS	TACO	436	$ 3.250,00	$ 1.417.000,00
24	43211802	PADMOUSE	UNIDAD	70	$ 17.100,00	$ 1.197.000,00
25	60121124	PAPEL KRAFT 48" X 200 METROS	ROLLO	7	$ 171.150,00	$ 1.198.050,00
26	31201600	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	20	$ 5.700,00	$ 114.000,00
27	31201600	PEGANTE LÍQUIDO 250G	UNIDAD	180	$ 4.075,00	$ 733.500,00

SUMINISTROS Y SERVICIOS A&A

Papelería y suministros de oficina, servicios de impresión y fotocopiado de alta calidad, además de una amplia línea de productos y variedades en general

28	60121100	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS	ROLLO	6	$ 99.200,00	$ 595.200,00
29	60121100	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES	ROLLO	10	$ 99.250,00	$ 992.500,00
30	41111604	REGLA PLÁSTICA	UNIDAD	146	$ 2.000,00	$ 292.000,00
31	44121716	RESALTADOR DESECHABLE	UNIDAD	435	$ 2.750,00	$ 1.196.250,00
32	14111500	RESMA DE PAPEL BOND 75G CARTA	UNIDAD	1038	$ 26.000,00	$ 26.988.000,00
33	14111500	RESMA DE PAPEL BOND 75G OFICIO	UNIDAD	395	$ 30.900,00	$ 12.205.500,00
34	60121500	ROTULOS ADHESIVOS DE 5CM X2,5 CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, ROLLO POR 5.000 UNIDADES	ROLLO	1	$ 900.000,00	$ 900.000,00
35	44121613	SACAGANCHOS	UNIDAD	40	$ 4.850,00	$ 194.000,00
36	44121500	SOBRE DE MANILA CARTA	UNIDAD	1062	$ 500,00	$ 531.000,00
37	44121500	SOBRE DE MANILA OFICIO	UNIDAD	1000	$ 500,00	$ 500.000,00
38	44111914	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	68	$ 11.400,00	$ 775.200,00
39	44121619	TAJALÁPIZ	UNIDAD	39	$ 1.000,00	$ 39.000,00
40	44121618	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	220	$ 4.850,00	$ 1.067.000,00
41	14111519	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS POR OCTAVOS	OCTAVO	111	$ 1.600,00	$ 177.600,00
42	14111519	CARTULINA VARIOS COLORES PLIEGO DE 70 X 100 CM	PLIEGO	80	$ 2.445,00	$ 195.600,00
43	60121500	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM X 25 M	ROLLO	100	$ 8.800,00	$ 880.000,00
44	44122003	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200 M X 48MM	ROLLO	100	$ 10.550,00	$ 1.055.000,00

Manzana J casa 13 Urb. Brasil Externo
suministrosaa25@gmail.com
Celular: 3242227960

SUMINISTROS Y SERVICIOS A&A

Papelería y suministros de oficina, servicios de impresión y fotocopiado de alta calidad, además de una amplia línea de productos y variedades en general

45	31201503	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM	ROLLO	109	$ 6.800,00	$ 741.200,00
46	44121805	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	30	$ 2.100,00	$ 63.000,00
47	44121708	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UNIDAD	18	$ 2.400,00	$ 43.200,00
48	44122003	PAPEL SEDA VARIOS COLORES PLIEGO DE 70 X 100 CM	PLIEGO	150	$ 300,00	$ 45.000,00
49	44122003	PAPEL BOND 60 GR PLIEGO DE 70 X 100 CM	PLIEGO	36	$ 978,00	$ 35.208,00
50	44121904	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS TARRO POR 30 ML	TARRO	66	$ 31.000,00	$ 2.046.000,00
VALOR TOTAL						**$ 165.840.773,00**

De igual manera se informa que, Suministros y Servicios A&A es una empresa especializada en el suministro de papelería, útiles de oficina e insumos administrativos, orientada a garantizar altos estándares de calidad, cumplimiento y eficiencia logística. Está inscrita en la Cámara de Comercio de la ciudad de Valledupar.

- La presente cotización tiene una validez de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de emisión.
- Persona natural no responsable del impuesto sobre las ventas – IVA.
- Persona natural perteneciente al régimen simple de tributación.
- La presente cotización fue elaborada teniendo en cuenta las condiciones y especificaciones establecidas por parte de la entidad estatal.

Atentamente,

EMER DARIO ORTIZ DIAZ
CC. No. 7572481 de Valledupar
NIT: 7572481 – 9

Manzana J casa 13 Urb. Brasil Externo
suministrosaa25@gmail.com
Celular: 3242227960