DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR

Valledupar,

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

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

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR, POLICÍA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, Y ESPECIALIDADES ADSCRITAS A SU DELEGACIÓN, VIGENCIA 2026 Y VIGENCIA FUTURA 2027"

Código Naciones unidas UNSPSC:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	14111507	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel Para Impresora O Fotocopiadora
2	44122003	Equipos De Oficina, Accesorios Y Suministro	Suministros De Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
3	44122011	Equipos De Oficina, Accesorios Y Suministro	Suministros De Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Folders

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente proceso de contratación es de **CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($ 187.500.000,00), INCLUIDO IVA** distribuidos así:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	*DESCRIPCIÓN*	REC	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados. A-02-02-01-003-002-01	MEVAP	Suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina.	10	1	$ 5,000,000.00	$ 5,000,000.00
2	Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados. A-02-02-01-003-002-01	DECES	Suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina.	10	1	$ 9,000,000.00	$ 9,000,000.00
3	Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados. A-02-02-01-003-002-01	MEVAP	suministro de elementos de papelería para el Departamento de Policía Cesar vigencia futura 2027 – MEVAP	10	1	$ 48,500,000.00	$ 48,500,000.00

	4	Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados. A-02-02-01-003-002-01	DECES	suministro de elementos de papelería para el Departamento de Policía Cesar vigencia futura 2027 - DECES	10	1	$ 125,000,000.00	$ 125,000,000.00
	VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 187.500.000,00

Nota 1: Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de tracto sucesivo la POLICÍA NACIONAL- DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR adjudicara la presente contratación a la firma favorecida hasta por el valor del presupuesto oficial asignado. Los elementos por adquirir para el suministro de papelería, útiles de escritorio y de oficina se encuentran descrito en la tabla

No.1, VALORES UNITARIOS SUMINISTRO DE PAPELERÍA.

Nota 2: El oferente deberá indicar que el valor de su oferta corresponde al valor total del presupuesto asignado y ofrecerá un único descuento el cual se aplicará a cada una de los ítems de la tabla No. 1, VALORES UNITARIOS SUMINISTRO DE PAPELERÍA.

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

Certificación del plan anual de adquisiciones Nº 87 por valor de $9.000.000,00
Certificación del plan anual de adquisiciones Nº 85 por valor de $5.000.000,00 discriminado así:

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Valor total
1	07/10/2026	85	MEVAP	10	Apalancamiento para Suministro de pasta,papel,carton y papelería para las oficinas de la policía metropolitana de Valledupar vigencia Diciembre 2026 MEVAP	$5,000,000.00
TOTAL						$5,000,000.00

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Valor total
1	07/10/2026	87	DECES	10	Apalancamiento para Suministro de elementos de papelería para el Departamento de Policía Cesar para la vigencia Diciembre 2026 DECES	$ 9,000,000.00
TOTAL						$ 9,000,000.00

Vigencias futuras 2027

Amparado mediante comunicado oficial No.2-2026-072258 de fecha 16-10-2026 expedido por el ministro de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se informa, la aprobación del cupo de vigencias futuras ordinarias.

Mediante comunicación oficial **No. GS-2026-006690-OFPLA de fecha 18/10/2026,** el señor Teniente Coronel JUAN SEBASTIAN GOMEZ RESTREPO, Jefe Oficina de Planeación, notifico al señor Coronel RAMIRO ALEXANDER MONTAÑEZ SANGUINO, Comandante Departamento Policía Cesar, la aprobación de la solicitud de las vigencias futuras 2027.

No.	Unidad	Concepto del gasto	Imputación Presupuestal	Recurso	Descripción	Valor Autorizado Vigencia Futura 2027
1	DECES	A-02 Papel o pulpa de papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados	A-02-02-01-003-002	10	suministro de elementos de papelería para el Departamento de Policía Cesar vigencia futura 2027 - DECES	$ 125.000.000,00
2	MEVAP	A-02 Papel o pulpa de papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados	A-02-02-01-003-002	10	suministro de elementos de papelería para el Departamento de Policía Cesar vigencia futura 2027 - MEVAP	$ 48.500.000,00
TOTAL						$ 173.500.000,00

1.4 CLASE DE CONTRATO	Contrato de Suministro, (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio)
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal o representación en Colombia, fabricantes, comercializadores o distribuidores; en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal u otras formas de asociación), que estén en capacidad de suministrar el objeto de este proceso y cumplen con todos los requerimientos exigidos para el mismo.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La misión de la Policía Nacional se fundamenta en el Cumplimiento del Mandato Constitucional Artículo 218 de la Constitución Política de Colombia, el cual manifiesta. Artículo 218. La ley organizará el cuerpo de Policía. La Policía Nacional es un cuerpo armado permanente de naturaleza civil a cargo de la nación, cuyo fin primordial es el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz. La ley determinará su régimen de carrera, prestacional y disciplinario".

De acuerdo con el mandato constitucional y en aras de llevar a cabo tan importante misión, la Policía Nacional ha establecido a través de su estructura orgánica diferentes direcciones y unidades que llevan a cabo el trabajo encomendado a la institución. Es así como tan importante labor requiere un soporte logístico y administrativo con el propósito de dar continuidad y permanencia en el tiempo de las actividades de Policía, las cuales se encuentran soportadas en la Constitución y la ley, dando el cumplimiento a las políticas del gobierno nacional. En tal sentido, les corresponde al Departamento de Policía cesar el suministro de insumos de papelería, útiles de escritorio y oficina a las unidades y oficinas o grupos adscritos a esta unidad, a la Policía Metropolita de Valledupar para el Cumplimiento de la Misionalidad administra en concordancia con las directrices proyectadas por el mando institucional, las adquisiciones de mencionados elementos no se realizarán por medio de acuerdo marco de precios. Teniendo en cuenta la obligación legal que le asisten a las entidades de orden estatal respecto de adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, se realizó la búsqueda correspondiente en la TVEC, encontrando el proceso con código LP-AMP-102-2016 "Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro de papelería", sin embargo el mismo se halla bajo

la condición de CERRADO, lo que implica adelantar el proceso a través del Sistema para la Contratación Pública SECOPII.



Papelería II

Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina

LP-AMP-102-2016
De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018

En ese mismo orden legal, resulta necesaria acotar, que el actual proceso NO se encuentra bajo las condiciones limitantes señaladas en el Decreto 397 de 2022 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del presupuesto General de la Nación", y bajo la misma línea se acoge a lo consignado en el Articulo 15 en dicha reglamentación frente al uso de la papelería.

I) JUSTIFICACIÓN

El Departamento de Policía Cesar requieren contratar con empresas particulares en la producción, distribución, comercialización y suministro de papelería, como prioridad para el normal funcionamiento de las dependencias adscritas a esta unidad Policial; teniendo en cuenta que se hace necesario adquirir estos elementos para mantener una atención adecuada de los procesos y procedimientos dentro de las instalaciones y buena disposición de las mismas para el personal que labora y hacen uso como visitantes, o eventos institucionales que se llevan a cabo, atendiendo a los lineamientos de clima laboral, calidad de vida y demás directrices basados en el humanismo e imagen institucional emanados por la Dirección de la Policía Nacional; es de anotar que en la actualidad no se cuentan con existencias en los inventarios de estos bienes de consumo en el almacén de intendencia del Departamento de Policía Cesar, por lo cual se necesita realizar la contratación de estos elementos.

La Policía Metropolitana de Valledupar tiene la necesidad de contratar con compañías autónomas en la producción, distribución, venta y suministro de papelería; teniendo en cuenta que es esencial adquirir estos elementos para mantener un adecuado control de los procesos y procedimientos en las instalaciones; es importante resaltar que en la actualidad no se cuenta con stock en los inventarios de papelería para cubrir las necesidades requeridas por parte de los Centros de Atención Inmediata C.A.I., que integran la Estación de Policía Valledupar, así mismo; las Estaciones y subestaciones de la Policía Metropolitana de Valledupar que no cuentan con servicio de outsorsing de impresión y fotocopiado.

Así las cosas, demostrada la necesidad y la oportunidad de realizar el proceso de contratación antes mencionado y teniendo en cuenta que el mismo fue incluido dentro del Plan de Compras para la presente vigencia 2026 puede procederse con el inicio del respectivo proceso.

Teniendo en cuenta la obligación legal que le asisten a las entidades de orden estatal respecto de adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se realizó la búsqueda correspondiente en la TVEC, encontrando el proceso con código LP-AMP-102-2016 "Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro de papelería", sin embargo el mismo se halla bajo la condición de CERRADO, lo que implica adelantar el proceso a través del Sistema para la Contratación Pública SECOPII.

En ese mismo orden legal, resulta necesaria acotar, que el actual proceso NO se encuentra bajo las condiciones limitantes señaladas en el Decreto 397 de 2022 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del presupuesto General de la Nación", y bajo la misma línea se acoge a lo consignado en el Articulo 15 en dicha reglamentación frente al uso de la papelería.

II) PARA QUE SE CONTRATA

Se requiere la adquisición de estos elementos para el Departamento de Policía Cesar y la Policía Metropolitana De Valledupar, con el fin que puedan adelantar todos los procesos misionales, encaminados a la prestación de servicios, administrativos y operativos, elementos que son necesarios para cubrir todos los requerimientos, cumplimientos y metas institucionales, emitidas por la Dirección General y teniendo en cuenta nuestra misionalidad, que tiene como fin primordial satisfacer las necesidades de seguridad, a través de la administración y prestación de servicios integrales y efectivos, por lo anterior, se hace necesario iniciar un proceso de contratación, para suplir esta necesidad.

III) **LA CONVENIENCIA**

Con el suministro de elementos de papelería para el Departamento de Policía Cesar y la Policía Metropolitana De Valledupar, se estarán garantizando el desarrollo de las labores administrativas y logísticas de cada una de las unidades que presentan la necesidad, contribuyendo con ello al desarrollo de los procesos misionales y de soporte que se adelantan en las mismas, permitiendo al personal policial de las diferentes modalidades del servicio, llevar a cabo las actividades orientadas al cumplimiento de la misión constitucional.

El suministro de elementos de papelería para el Departamento de Policía Cesar y la Policía Metropolitana De Valledupar, para suplir la necesidad expuesta de acuerdo a 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 No. 03049 del 30 de julio de 2014, se alinean con las pautas de la política ambiental de la Policía Nacional.

Papel para oficina:

- ✓ Papel libre de cloro elemental (declaración del proveedor en el blanqueo de la pulpa; esta declaración debe ser acompañada de un certificado de prueba de laboratorio).
- ✓ Preferir papel que sea fabricado con: residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles (declaración del fabricante y especificaciones técnicas).

IV) LA OPORTUNIDAD

La necesidad se pretende satisfacer mediante la apropiación de los recursos destinados por el nivel central para suplir las insuficiencias que a diario requieren realizar distintos trámites administrativos aportando con esto a la misionalidad, dando como resultado un excelente y oportuno servicio sin interrupción.

V) MEDIOS O FORMA DE SATISFACER ESTA NECESIDAD.

En la actualidad el comando de Departamento de Policía Cesar y la Policía Metropolitana De Valledupar no cuenta con los medios o forma de satisfacer la necesidad, por lo que no cuenta con estos bienes en stock de almacenamiento, motivo por el que se requiere contratar con una persona natural o jurídica que dentro de su objeto social demuestre idoneidad a través de experiencia en la venta de estos bienes, así como la capacidad operativa y establecimiento comercial para adquirir estos bienes, motivo por el que se requiere contratar con una persona natural o jurídica que dentro de su objeto social demuestre idoneidad a través de experiencia.

ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento al numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el artículo 1 del decreto 399 del 13 de abril de 2021, una vez verificados en la página web de Colombia Compra Eficiente y en la del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de libre Comercio (TLC), negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el proceso de **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR, POLICÍA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, Y ESPECIALIDADES ADSCRITAS A SU DELEGACIÓN, VIGENCIA 2026 Y VIGENCIA FUTURA 2027" POR UN VALOR DE CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($ 187.500.000,00), INCLUIDO IVA, SI** está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos: CANADA, ESTADOS UNIDOS, ALIANZA DEL PACIFICO, CHILE, COSTA RICA, COREA. MEXICO, TRIANGULO NORTE, CAN; toda vez que:

1. La cuantía del proceso excede los umbrales establecidos en los acuerdos publicados.
2. La Policía Nacional se encuentra incluida en los listados de entidades cubiertas por los acuerdos.
3. Los bienes a contratar no se encuentran cubiertos bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción.

De acuerdo a lo anterior, se debe tener en cuenta los principios y obligaciones en cuanto a la protección de los principios de derecho internacional, la publicidad de las contrataciones, el uso de medios electrónicos, las modalidades de contratación y la revisión de impugnaciones en la configuración de los documentos del proceso contractual.

Por otra parte, **NO** está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas en el Acuerdo con ESTADOS AELC, ISRAEL, REIO UNIDO DE GRAN BRETAÑA, UNION EUROPEA, toda vez por excepción de aplicabilidad de los Acuerdos comerciales, el proceso en cuestión no supera el umbral establecido por dichos tratados internacionales.

En atención al Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del presupuesto General de la Nación, la presente necesidad no constituye gasto suntuario, sino que permite elevar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y se hacen necesario para el cumplimiento de las actividades y funciones administrativas del servicio de policía.

En caso de convocatoria limitada MIPYME el proceso de contratación no estaría cobijado por ningún acuerdo comercial, toda vez que se encuentra establecido como excepción a la aplicación de los acuerdos comerciales, las convocatorias limitadas a MIPYME (Excepción No. 14 "Las convocatorias limitadas a MIPYME").

MES PROYECTADO DE COMPRA

De acuerdo con lo establecido y autorizado en el Plan de Compras, el proceso de compra que se derive de este proceso de contratación, está proyectado para su contratación para el mes de Diciembre de 2026.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Para realizar el análisis de los antecedentes administrativos se consultó la página https://www.colombiacompra.gov.co, en donde se logró evidenciar que por parte de la entidad no se han suscrito contratos, durante las vigencias (2022, 2023, 2024 Y 2025), con objeto igual o similar al presente estudio previo así;

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR- SUMIBAL DE COLOMBIA SAS	23-8-10028-22	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR Y UNIDADES ADSCRITAS A SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, VIGENCIA 2022 Y VIGENCIA FUTURA 2023	PN DECES MIC 034 2022	PLANEACION Y EJECUCIÓN	NO
DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR- PROVEEDURIA LOPERENA	23-8-10004-23	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA Y UNIDADES ADSCRITAS A SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2023	PN DECES MIC 005 2023	PLANEACION Y EJECUCIÓN	NO
DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR- PROVEEDURIA LOPERENA	23-8-10040-24	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, PARA EL DEPARTAMENTO POLICÍA CESAR Y LA POLICIA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR Y UNIDADES ADSCRITAS PARA LA VIGENCIA 2024 Y VIGENCIA FUTURA 2025	PN DECES MIC 046 2024	PLANEACION Y EJECUCIÓN	NO
DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR- PROVEEDURIA LOPERENA	23-8-10027-25	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR, POLICIA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA Y ESPECIALIDADES ADSCRITAS A SU DELEGACION VIGENCIA 2025 Y VIGENCIA FUTURA 2026	PN DECES SA SI 028 2025	PLANEACION Y EJECUCIÓN	NO

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA. Reglada por el numeral 2 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, así:

"(...) La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual..."

En sujeción a la norma anterior, el numeral 2 del capítulo II de la Resolución No. 03049 de 2014, dispone:

"(...) Es una modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse procesos simplificados. Para efectos de esta modalidad de selección, el numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007..."

Son causales de esta modalidad:

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes:

El literal a) del Numeral 2 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, manifiesta:

"(...) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos..."

Se aclara que las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, obligadas a aplicar la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de características técnicas Uniformes a través de los Acuerdos marco de Precios vigentes.

Así la cosas y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Colombia Compra Eficiente deberá publicar el catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y las entidades Estatales en la etapa de planeación del proceso de contratación están obligadas a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente, con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. De encontrarse el bien o servicio dentro del catálogo para Acuerdos Marco de Precios, las entidades Estatales enmarcadas dentro del inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, estarán obligas a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga.

"(...) Bienes y servicios de Características Técnicas Uniforme y Común Utilización: Bienes y servicios de Común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007".

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

En el momento señalado en el pliego de condiciones, los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica; las condiciones mínimas técnicas habilitantes, especificaciones técnicas, por cada ítem; experiencia, financiera y organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja.

4.1. DE ORDEN JURÍDICO (CUMPLE – NO CUMPLE)

El proponente deberá incluir los documentos de verificación habilitantes que se relacionan a continuación:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN:

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el proyecto pliego definitivo de condiciones "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley y para los consorcios y uniones temporales, el Representante designado.

El alcance de esta carta es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos ofrecidos, sin ser necesario que lo transcriba en su propuesta.

En el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación, deberá estar firmada por el representante designado, se deberá adjuntar el documento de conformación de la forma asociativa con el cumplimiento de los requisitos legales, suscrito por todos los integrantes.

4.1.2. CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Persona Natural.

Si el proponente es una persona natural comerciante, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

Persona Jurídica Nacional: Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedida por la Cámara de Comercio y/o Superintendencia Financiera de Colombia o la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha cierre del proceso.

b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido, el cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

c. acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad o sucursal, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

d. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un consorcio, Unión temporal u otras formas de asociación), en este proceso de selección a través de dicha sucursal o de la empresa nacional siempre y cuando el objeto de las mismas les permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato objeto del mismo.

Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero:

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Personas jurídicas de origen extranjero con sucursal en Colombia:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes.

b. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y posibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Apoderado: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

Apostilla: del documento en el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.

Consularización o legalización en el caso que el documento sea expedido en un país no signatario del Convenio antes indicado, dichos documentos para que puedan obrar como prueba deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012) y las demás normas concordantes vigentes.

Propuestas conjuntas: Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio en la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

b. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal; si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR La omisión de este señalamiento, hará que se tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de dos (2) años.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.

- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Una vez el Contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio o unión temporal.

4.1.3. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPONENTE:

Cuando el representante legal del proponente (persona jurídica) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente debidamente registrado en el libro de actas respectivo, dicho libro tendrá que estar inscrito ante la Cámara de comercio de su jurisdicción, en el cual, conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

4.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

4.1.5. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:

La POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal que se incluya en la propuesta. Una vez consultado dicho boletín y en caso de encontrarse reportados se procederá al rechazo de la oferta. (Art. 60 Ley 610 de 2000). Será verificado por el comité jurídico.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

4.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

Expedido por la Policía Nacional de Colombia, o consultado en la página web www.policia.gov.co siguiendo el link (Enlaces de interés - Consulta de Antecedentes Judiciales), vigente y a nombre del representante legal de la empresa. Ver Artículo 248 de la Constitución Política de Colombia. Con la presentación de la propuesta, el

proponente autoriza al DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR, a realizar esta consulta en la página web www.policia.gov.co.

4.1.7. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

La Policía Nacional – Departamento de Policía Cesar consultará el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, a través de la página Web de la Policía Nacional, los antecedentes de infracciones a la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia", del oferente o su representante legal, una vez consultados los antecedentes se determinará si existe alguna inhabilidad para contratar.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Ley 1801 de 2016, articulo 183 en sus numerales 4, así:

Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.
3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

4.1.8. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar una certificación así:

Persona Jurídica: certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal pro el termino establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, aportando la planilla del último pago de los aportes de salud y pensiones fecha de pago verificable acorde con el Decreto 1990 de 2016.

Persona Natural: declaración juramentada en la cual el oferente a nombre propio certificado el pago de los aportes parafiscales propios y de sus empleados (si aplica) e indique que se encuentra al día con dichos pagos (caja de compensación Familiar, SENA e instituto Colombiano de Bienestar Familiar) la información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de algunas de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de **consorcio o unión temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación exigida.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin personal a cargo y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificara bajo la gravedad de juramento dicha situación.

NOTA 1: No aplica para las personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

4.1.9. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, deben anexar copia de la cédula de ciudadanía.

Los consorcios o uniones temporales deberán anexar la fotocopia de la cédula de cada uno de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal.

4.1.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente deberá suscribir documento anexándolo a la propuesta en el cual conste que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el Art. 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta, que los documentos se presentan bajo la gravedad de juramento.

4.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del formulario dispuesto por la Entidad y entregarlo con la oferta.

4.1.12. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

La Policía Nacional – Departamento de Policía Cesar realizara la consulta de inhabilidades de delitos sexuales, Con el fin de verificar que las personas naturales o el representante legal de las personas jurídicas no presenten inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, en cumplimiento de la ley 1918 de 2018.

4.1.13. CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Con el fin de verificar que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no este reportado ante el REDAM, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el MINTIC, donde manifieste que no se encuentra en causal de inhabilidad por ser deudor moroso de alimentos.

4.1.14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

En los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2., del decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, así:

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

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.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten

recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

4.1.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá constituir a su costa y en favor de la POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR, con NIT. 800.140.623-0 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguro legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios, o una entidad bancaria autorizada para expedir pólizas de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial disponible, con una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha para la presentación de la oferta, así mismo no podrá expedirse la garantía a nombre de quien figure como representante legal de la firma.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

Cuando la propuesta sea presentada por un proponente plural bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos los integrantes del mismo (a) La POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR, una vez firmado y legalizado el contrato devolverá la Garantía de Seriedad de las propuestas. AL PROPONENTE se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de oferta cuando el termino previsto en la invitación para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas.

Nota 1: Si se llegare a prorrogar la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada, los proponentes deben ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal forma que ampare el plazo total establecido en este numeral.

Nota 2: Si el oferente no entrega junto con la propuesta en la plataforma transaccional SECOP II, la póliza de garantía de seriedad de la oferta, será causal de rechazo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 articulo 5 parágrafo 3º, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, ... "La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma".

Nota 3: LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR, una vez firmado el contrato devolverá, si es del caso, la garantía de seriedad de las propuestas, previa solicitud del oferente

4.1.16. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único De Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, que tengan dentro de su objeto social o actividad, la fabricación y/o comercialización y/o distribución autorizada de los bienes y/o servicios objeto del presente proceso, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

Clasificación Decreto 1082 de 2015

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	14111507	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de Imprenta y papel de escribir	Papel Para Impresora O Fotocopiadora
2	44122003	Equipos De Oficina, Accesorios Y Suministro	Suministros De Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
3	44122011	Equipos De Oficina, Accesorios Y Suministro	Suministros De Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Folders

NOTA 1: El oferente deberá anexar el respectivo certificado del registro único de proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, conforme al Decreto 1082 de 2015, con fecha expedición de dicho certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

NOTA 2: Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal en el presente proceso de selección.

El proponente con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes en el evento de ser un consorcio, Unión temporal u otra forma de asociación, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente de su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En caso de que se presenten proponentes plurales uno de origen nacional y otro origen extranjero el proponente Nacional deberá estar escrito en el RUP.

NOTA 3: Teniendo en cuenta que el plazo máximo para renovar legalmente vencido el quinto día hábil del mes de abril de la presente vigencia ya que de lo contrario cesan sus efectos, se dará aplicación a la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente, Vigente.

NOTA 4: de acuerdo con lo regulado en el subsección 5 "Registro Único de Proponentes -RUP" Articulo 2.2.1.1.1.5.2" numeral "2.1" del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta la información reportada por los oferentes en el RUP en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

4.1.17. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS DE NATURALEZA PÚBLICA O PRIVADA SIN SUCURSAL EN EL PAÍS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las jurídicas sin sucursal en el país deberán presentar el siguiente documento:

• Declaración rendida bajo la gravedad de juramento, la cual se entenderá prestada con la suscripción del documento, por la persona natural que presenta propuesta o por el representante legal de la persona jurídica extranjera, en la que se indique que su objeto social le permite ejercer la actividad de fabricante, comercializador o distribuidor según corresponda a su naturaleza jurídica y que se encuentra facultado para ejercer los actos

comerciales propios a cada actividad, especialidad y grupo, previstas en el pliego de condiciones. Para tal efecto deberá tenerse como referente las distintas clasificaciones solicitadas en el pliego de condiciones

Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como a continuación se enuncia.

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	14111507	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel Para Impresora O Fotocopiadora
2	44122003	Equipos De Oficina, Accesorios Y Suministro	Suministros De Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
3	44122011	Equipos De Oficina, Accesorios Y Suministro	Suministros De Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Folders

Para efectos de acreditar la anterior información se requiere el diligenciamiento del formato "CLASIFICACION PROPONENTES EXTRANJEROS"

NOTA: en caso de presentarse al proceso como sucursal deberán estar inscritas en el RUP conforme las condiciones antes señaladas y aportar dicho documento con la propuesta.

4.1.18 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS:

El proponente deberá manifestar expresamente que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. FORMULARIO del pliego de condiciones.

4.2. DE ORDEN FINANCIERO (CUMPLE – NO CUMPLE)

El oferente deberá acreditar los siguientes requisitos financieros, los cuales serán únicamente de verificación de cumplimiento así:

4.2.1. VERIFICACION DOCUMENTOS FINANCIEROS.

4.2.1.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA:

Los OFERENTES deben anexar certificación de la Entidad Bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cedula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato, es importante que se certifique además que la cuenta se encuentra en estado activa.

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF" del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los Proponentes que participen en este proceso de contratación diligenciarán el formulario denominado "Datos Básicos Beneficiario Cuenta". En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal.

En caso que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato, Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

4.2.1.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Del contador y revisor fiscal si es el caso expedido por la junta central de contadores, con una expedición no mayor a 90 días a la fecha de cierre de la presente convocatoria pública, de igual forma fotocopia cedula de ciudadanía y tarjeta profesional.

En caso de consorcios y/o uniones temporales cada consorciado o miembro de la Unión Temporal, deberá presentar el Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes o certificación de vigencia de la inscripción del contador que certifica los estados financieros por la Junta Central de Contadores.

4.2.1.3. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL:

El proponente deberá anexar a la propuesta fotocopia de la cedula de ciudadanía del contador y/o Revisor Fiscal que suscribió los Estados Financieros.

4.2.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

4.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones técnicas mínimas se encuentran descritas en el anexo – "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", adjunto al presente estudio previo las cuales se verificarán como "CUMPLE" o "NO CUMPLE".

4.3.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

La experiencia requerida se encuentra descrita en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS", la cual se verificará como "CUMPLE" O "NO CUMPLE".

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

La requerida se encuentra descrita en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS", la cual se verificará como "CUMPLE" O "NO CUMPLE".

4.1.3 EXPERIENCIA

No Aplica.

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

No Aplica.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

La capacidad operativa requerida se encuentra descrita en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS", la cual se verificará como "CUMPLE" O "NO CUMPLE".

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

No Aplica.

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Los factores de evaluación económica se establecerán en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, así:

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana,

6. raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

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

8. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
9. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

11. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

13. Si persiste el empate, la Entidad convocará a una audiencia de sorteo mediante mensaje público, y se seleccionará en orden de elegibilidad mediante el procedimiento de sorteo por balotas al oferente que obtenga el mayor número.

14. Los criterios de calidad para evaluar la mejor relación calidad-precio podrán incluir criterios ambientales o sociales vinculados al objeto del contrato.

Los criterios ambientales podrán referirse, entre otras, a variables como la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero; el empleo de medidas de eficiencia energética y la utilización de energía procedente de fuentes renovables durante la ejecución del contrato.

Los criterios sociales se referirán, entre otras, a las siguientes finalidades: fomento de la integración social de personas con discapacidad, inclusión de personas pertenecientes a grupos vulnerables en la ejecución del contrato y, en general, la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo de exclusión social y la eliminación de criterios sospechosos de discriminación; el fomento de la contratación femenina o población LGTBIQ+; madres cabeza de hogar; personas que no cuenten con cualificaciones educativas de formación secundaria o profesional superior; víctimas del conflicto armado; criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio justo durante la ejecución del contrato, en los términos definidos por el

artículo 4° de la Ley 2046 de 2020. Teniendo en cuenta el objeto del contrato, se aplicarán los criterios sociales citados anteriormente, previo cumplimiento de los requisitos legales de inscripción y/o certificación según corresponda.

Para acreditar los factores de desempate se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, sus modificaciones y demás normas concordantes.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.
Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 1: la condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1° de la Ley 1232 de 2008 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (...)».

NOTA 2: la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 – «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» – , dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

NOTA 3: el proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

NOTA 4: para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad, 3) No de identificación, 4) Tipo de vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cédula del personal relacionado y el contrato que soporta la vinculación.

NOTA 5: para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) No de identificación, 3) Tipo de vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, el

contrato que soporta la vinculación y la acreditación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.

NOTA 6: la condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

NOTA 7: para acreditar que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 8: la condición de MiPymes se acreditará, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 9: para la aplicación del criterio de desempate establecido en el numeral 10), el proponente deberá aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que permita establecer tal circunstancia.

NOTA 10: para acreditar que ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 11: para acreditar la condición de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo BIC, bastará con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad en la que se evidencie dicha denominación conforme al artículo 2° de la Ley 1901 de 2018.

NOTA 12: los criterios de calidad para evaluar la mejor relación calidad – precio podrán incluir criterios ambientales o sociales vinculados al objeto del contrato, en los términos definidos por el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 142 de 2023.

5. CONDICIONES

5.1. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes objeto de la contratación serán recibidos en el Almacén de Intendencia del Departamento de Policía Cesar, para constatar el estado de cada uno y el ingreso a los inventarios de la unidad el cual está ubicado en la Carrera 7 A No. 23-96 barrio 12 de octubre TEL: 5712509 Fax: 5712509., en horario de 08:00 horas a 12:00 horas y de 14:30 horas a 18:00 horas de lunes a viernes sin costo alguno.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta que el contrato a realizar, será mediante el Sistema de tracto sucesivo, su ejecución será en forma total, la cual estará a cargo del supervisor del contrato.

Así mismo el proveedor seleccionado deberá hacer entrega de los BIENES en el almacén de intendencia del Departamento de Policía Cesar, donde se realizará la recepción, revisión, y verificación de las características técnicas, buen estado y calidad de lo solicitado; por ende, las cantidades que se soliciten serán las que se requieran en el plazo estipulado por el supervisor de la unidad.

Es de precisar, que las entregas las debe realizar el proveedor, o su representante, en los lugares que aquí se indican junto con el almacenista y el supervisor del contrato o quien haga sus veces. El oferente debe garantizar la entrega, a fin de evitar inconvenientes que se puedan presentar.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución quedará de la siguiente manera:

Para la vigencia 2026, será hasta el 31/12/2026 y/o hasta agotar el presupuesto asignado, a partir de la aprobación de la garantía única.

Para la vigencia 2027, será a partir del 01/01/2027 hasta el 30/06/2027 y/o hasta agotar el presupuesto asignado, lo primero que ocurra.

5.4. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en mensualidades vencidas, dentro de los 60 días calendario siguientes a la radicación de la factura, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Los documentos deben ser entregados en el grupo contractual del Departamento de Policía de Cesar, 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. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. 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 El Departamento de Policía Cesar, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, El Departamento de Policía Cesar, 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 acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de El Departamento de Policía Cesar, 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 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 El Departamento de Policía Cesar.

NOTA 1: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá subir al SECOPII la factura del pago correspondiente para su respectiva aprobación por parte del área financiera del Departamento de Policía Cesar, para lo cual deberá observar el procedimiento establecido en la guía para hacer gestión contractual en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificada por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Por lo cual, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.

NOTA 3: cumplir con el procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el *"Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito"*, con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021.

Actividades y roles que se deben considerar en el proceso de recepción de factura

Contratista o proveedor

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, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

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, este la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Diligenciar Notas finales de la factura en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que Olimpia IT enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura:

Se ilustra con el siguiente:

Inicia con el código #S	Incluir código de identificación en SIIF de cada unidad, a la cual le va a enviar la factura	Punto y coma para separar ;	Número del contrato, puede ir separado con guiones	Punto y coma para separar ;	correo del supervisor o cuentadante de caja menor	Finaliza con el código #S

#$	16-01-01-D15	;	#contrato	;	supervisor.xx@correo.policia.gov.co	#$

Ejemplo: #$16-01-01-D15;23-7-10001-2021;lis.narvaez@correo.policia.gov.co#$

NOMBRE BENEFICIARIO:
CUENTA No.
TIPO DE CUENTA:
ENTIDAD FINANCIERA:
SUCURSAL:

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

El supervisor del contrato será el Jefe del Grupo Logístico del Departamento de Policía Cesar y el Jefe del Grupo soporte logístico MEVAP, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el Ordenador del gasto, quienes verificarán la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en los Artículos 83 "Supervisión e interventoría contractual" y 84 "Facultades y deberes de los supervisores y los interventores", de la 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" y las funciones dispuestas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 por la cual se actualiza, modifica y complementa el "Manual de Contratación de Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", de igual modo se deben presentar Cs informes de supervisión de manera mensual, los cuales deberán ser cargados en la plataforma SECOP II.

El informe de supervisión se presentará ante la Oficina de Contratos del Departamento de Policía Cesar. Subirá los documentos soporte de ejecución del contrato "informe supervisores seguimiento contractual, certificación de parafiscales, planillas de pagos, con un plazo máximo de 3 días posteriores a su diligenciamiento en el área de trabajo de la ejecución del contrato, en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II, y verificación de facturas de los bienes o servicios adquiridos en el presente proceso, tal como se establece en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, lo cual es una función del supervisor, verificando la ejecución del contrato tanto física como digitalmente.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se realizará en forma total por el presupuesto total asignado, esto por tratarse de un contrato de trato sucesivo, por lo que el oferente deberá indicar que el valor de su oferta corresponde al valor total del presupuesto asignado y el descuento ofrecido se aplicará a cada uno de los

valores unitarios de la Tabla No. 1 "VALORES UNITARIOS SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA", desacuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, así:

Porcentaje de descuento:

- El oferente debe especificar el porcentaje de descuento sobre el presupuesto total asignado.
- Este porcentaje se aplica de manera uniforme a todos y cada uno de los valores unitarios incluidos en la oferta.

Forma de aplicación:

- Cada valor unitario dentro del contrato se ajusta reduciendo el precio original en el porcentaje de descuento especificado.
- Por ejemplo, si el presupuesto total asignado es 100 millones y el oferente ofrece un 5% de descuento, el nuevo precio total será 95 millones, y todos los valores unitarios dentro del contrato reflejaran ese ajuste proporcional.

La justificación del margen mínimo para los lances está descrita JUSTIFICACIÓN DEL MARGEN MÍNIMO del presente estudio previo.

De igual manera las condiciones técnicas establecidas en el documento son de carácter obligatorio y vinculante, por tal razón no es factible adjudicar a quien no oferte la totalidad de ítems.

6.1 ÚNICO OFERENTE HABILITADO

En cumplimiento al Decreto 1860 de 2021 en el numeral 5 del artículo 6, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual, no hay lugar a la subasta inversa.

6.2 SUBASTA INVERSA

El evento de subasta electrónica, inicia con la apertura del sobre económico y se desarrollará mediante la plataforma transaccional SECOP II, es obligación y responsabilidad del oferente capacitarse con Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la misma, la cual se realiza de acuerdo a lo estipulado por esta Entidad

6.3 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

Solo podrán participar en la audiencia pública de subasta inversa virtual las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999. En ese orden se establece como mecanismo de seguridad jurídica y técnica de las comunicaciones electrónicas dentro del proceso contractual las soluciones de certificación digital ofrecidos por entidades de certificación abiertas. Dichos servicios comprenden — entre otros - la certificación digital de firma y estampado cronológico de mensajes de datos, en el entendido que la Ley 527 de 1999 les ha conferido especial valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos.

Establece el artículo 6 de la Ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicos siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos, utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada.

Habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario. Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegara a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio. La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten:

Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido;

• conservar los datos asociados; y

• conservar los mecanismos de verificación de firmas.

6.4 APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Policía Nacional — Departamento de Policía Cesar procederá a abrir los sobres que contienen propuesta inicial de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

6.5 REQUERIMIENTO TÉCNICO

El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta electrónica inversa, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
CONEXIÓN INTERNET ESTABLE.
USUARIO Y CLAVE EN EL SECOP II

NOTA: *SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE NUMERAL. EN TODO CASO, NO PODRÁ ALEGAR LA FALTA DE CONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA SUBASTA ELECTRÓNICA, TODA VEZ QUE CON LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS LOS PROPONENTES ACEPTAN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS.*

6.6 DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA

Los oferentes deberán presentar la puja de conformidad con lo establecido en el SECOP II, ofreciendo un porcentaje mínimo del uno por ciento (1%) de descuento, aplicable al menor valor ofrecido en el lance inicial de la puja, de conformidad con el precio inicial formulado electrónicamente. Este porcentaje será tenido en cuenta para todos los ítems objeto del presente proceso de contratación.

La oferta económica de la propuesta deberá indicar el valor ofertado de todos los ítems descritos en la misma; al que se le dará apertura en la fecha y hora programada para la realización de la subasta, por la cual los oferentes deberán diligenciar electrónicamente el formulario respectivo del pliego de condiciones. Para que la propuesta quede habilitada económicamente no debe sobrepasar el precio techo establecido por ítems para el presente proceso contractual. No se aceptarán propuestas alternativas, de hacerse de esta manera no serán tenidas en cuenta y solo se evaluarán y verificara aquella oferta básica que cumpla con los requisitos en los pliegos de condiciones.

Si quedan habilitadas dos (2) o más oferentes para participar en el evento de subasta y si a momento de iniciarse electrónicamente no se conectan uno (1) o más oferentes, se tomara como lance y propuesta final del o los oferentes que no asistieron el valor de la oferta, es decir la oferta económica electrónica inicial, así mismo el o los oferentes en línea podrán realizar los lances respectivos hasta la adjudicación del proceso según las reglas de la subasta, estipuladas en el pliego de condiciones de la plataforma del SECOP II.

La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y tendrá una duración de media (1/2) hora.

- Los Oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOPII.
- Si el Proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: ..."si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"..., salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
- Los Oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Policía Nacional — Departamento de Policía Cesar no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
- El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
- Los Oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.
- Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del UNO POR CIENTO (1%). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
- El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás Oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
- La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

- De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueran diferentes, el criterio de desempate será el precio. Lo anterior de

conformidad con lo precisado en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "...la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial", en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.

• Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

• Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos cinco (5) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando en diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

• Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

• En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

• Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

6.7 SOPORTE TÉCNICO

Los Oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Al número 7456788

6.8 OFERENTE ÚNICO HABILITADO.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6.9 OFERTA ECONÓMICA INICIAL

NOTA: LA POLICÍA NACIONAL — DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR realizará el ajuste (aplicación y reducción) de precios de los elementos ofrecidos por el proponente adjudicatario, de conformidad con el porcentaje total ofertado por el proponente ganador en la subasta inversa electrónica. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

6.10 DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

Si revisadas las posturas por parte de los proponentes habilitados y de conformidad con la información establecida por la Entidad esta estima que la postura ganadora durante el evento de subasta resulta artificialmente baja, el comité evaluador de la Entidad requerirá al proponente para que explique las razones que avalan el porcentaje ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo.

En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor porcentaje de descuento dentro de una postura valida tal y como se haya reportado durante el evento de subasta y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. o anterior sin perjuicio a que la Entidad declare desierto el proceso de conformidad con el citado decreto.

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

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

De acuerdo al Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, en el Anexo Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías se establece la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo: tratamientos que se pueden realizar y características de su monitoreo.

La estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia siniestra), corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el manual de contratación para la Policía Nacional y las necesidades de la Institución, los cuales se relacionan en eh del presente estudio previo.

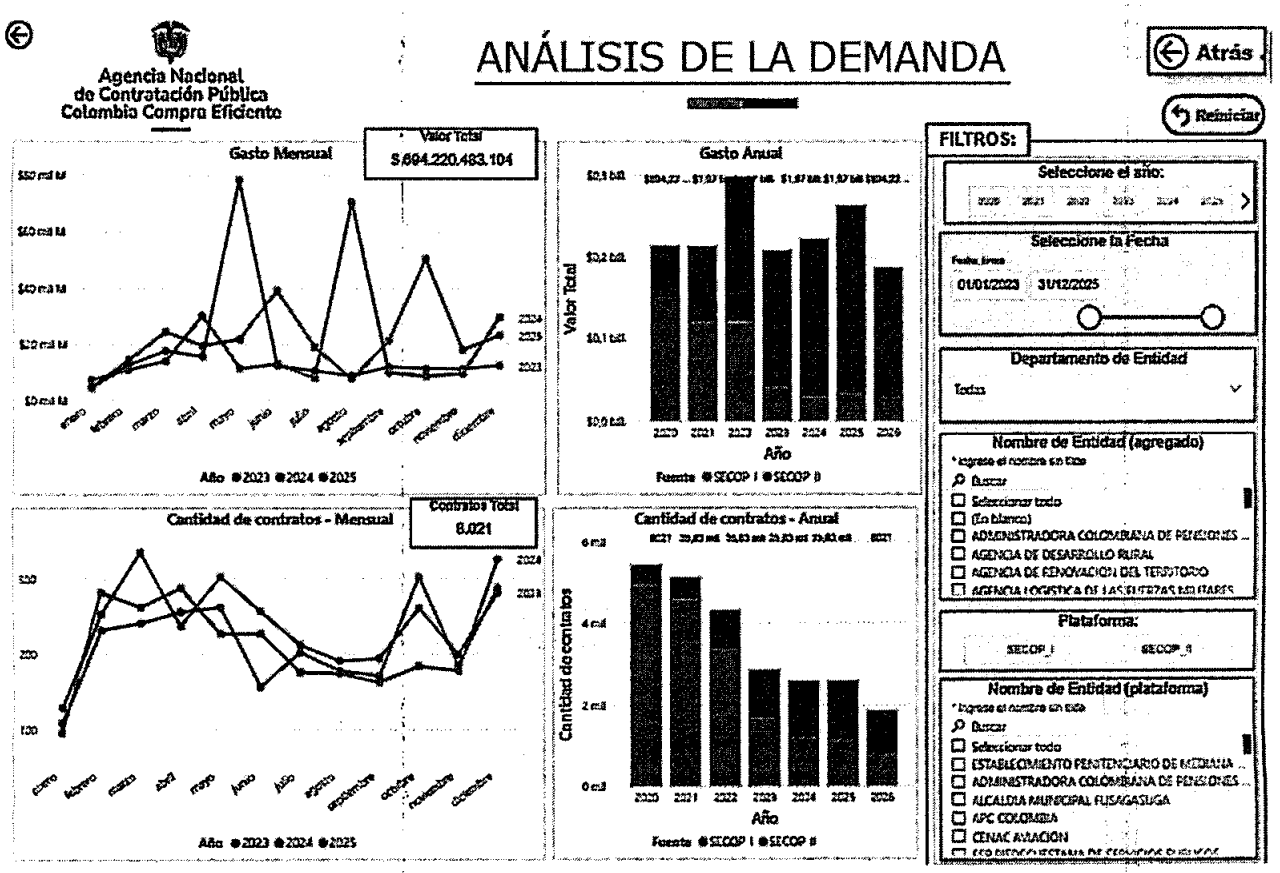
II. ESTUDIO DEL SECTOR

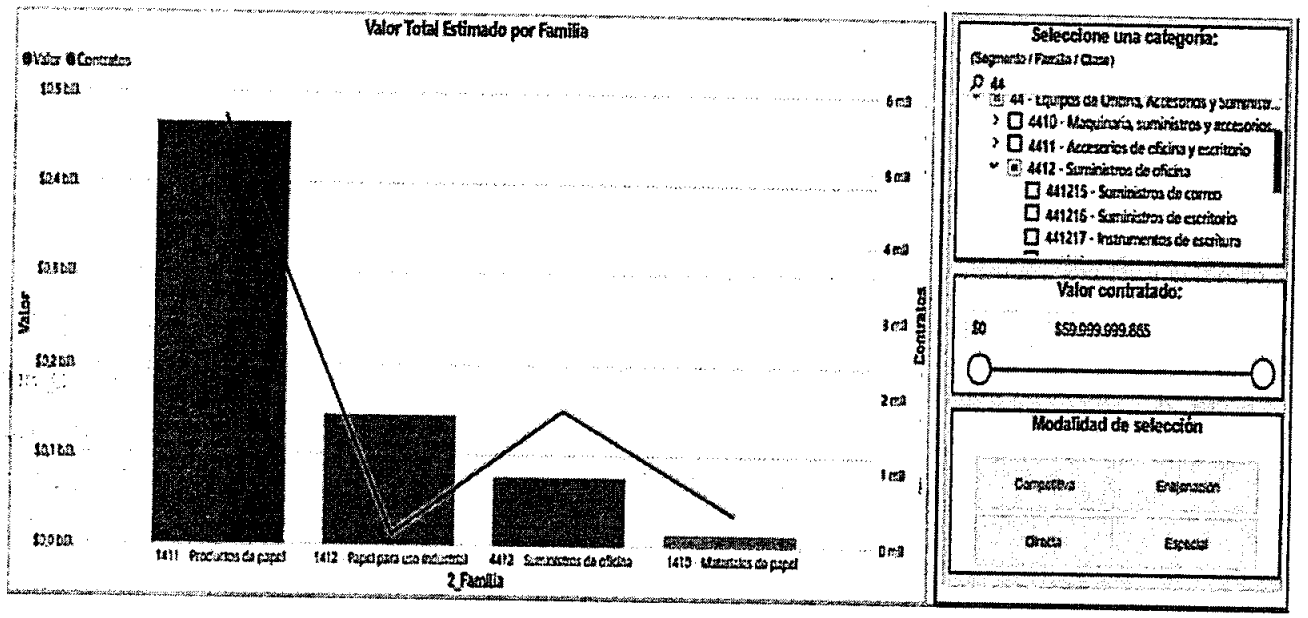
1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

En el mercado nacional existen personas naturales y jurídicas, consorcios o uniones temporales, que pueden suministrar elementos de papelería útiles de escritorio y oficina, objeto del presente estudio previo.

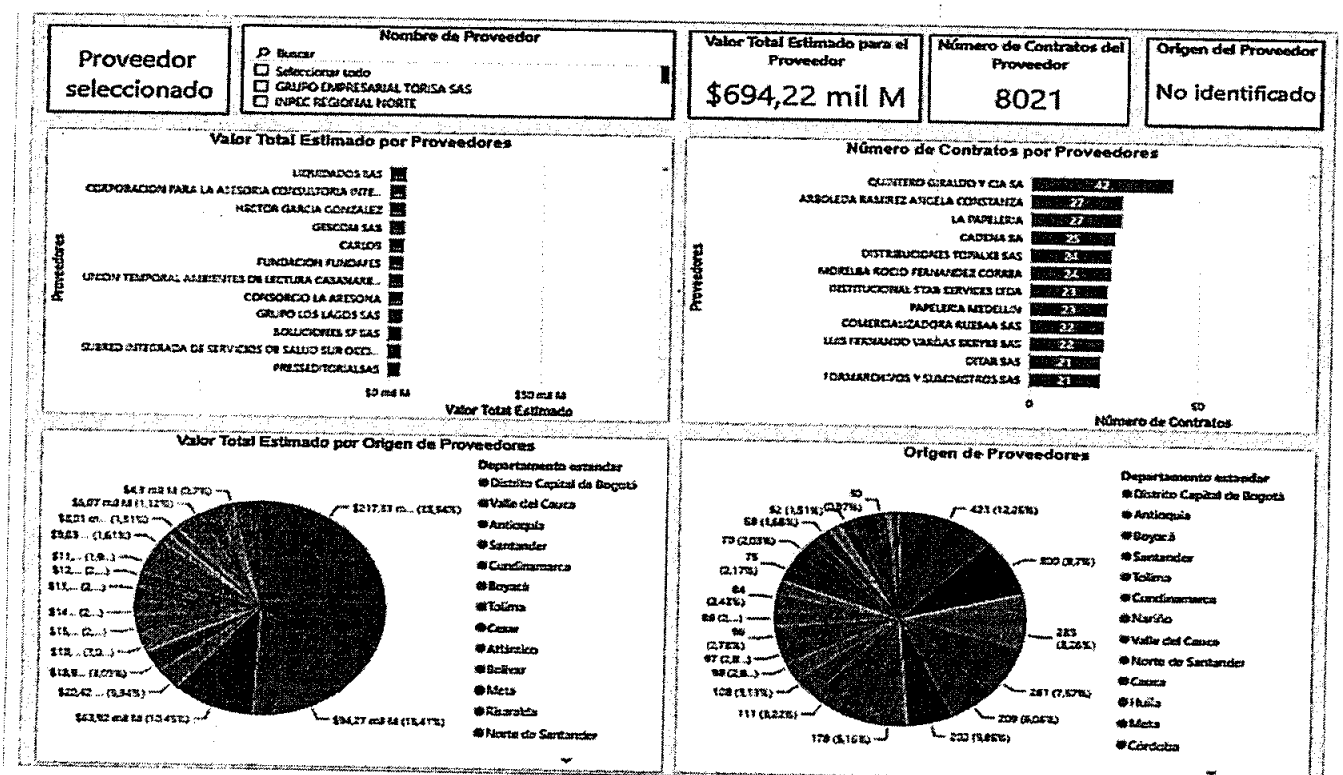
MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO – MAE

Con el fin de establecer el comportamiento de los elementos adquirir objeto del presente proceso, se procedió a verificar en Colombia Compra eficiente, el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE), herramienta de análisis de la demanda, en categoría se registraron los códigos UNSPSC correspondiente al segmento, familia y clase, así: 14111507, 44122003, 44122011, encontrando que durante las últimas tres vigencias 2023, 2024 y 2025, las entidades estatales adjudicaron un total de 8.021 contratos por un valor de $694.220.483.104





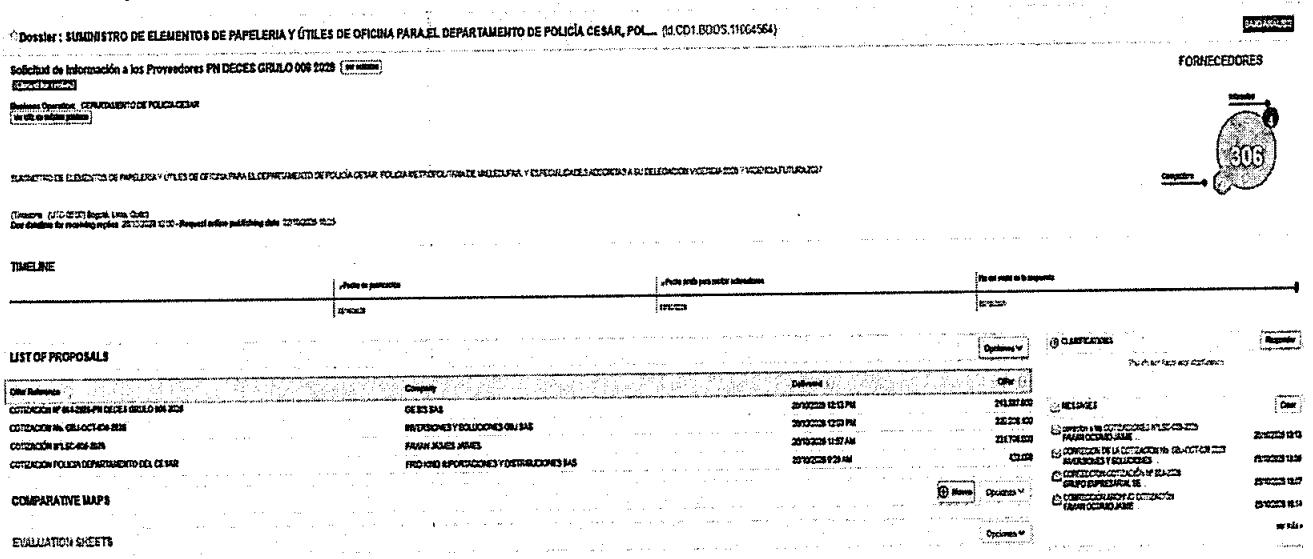
ANÁLISIS DEL MERCADO



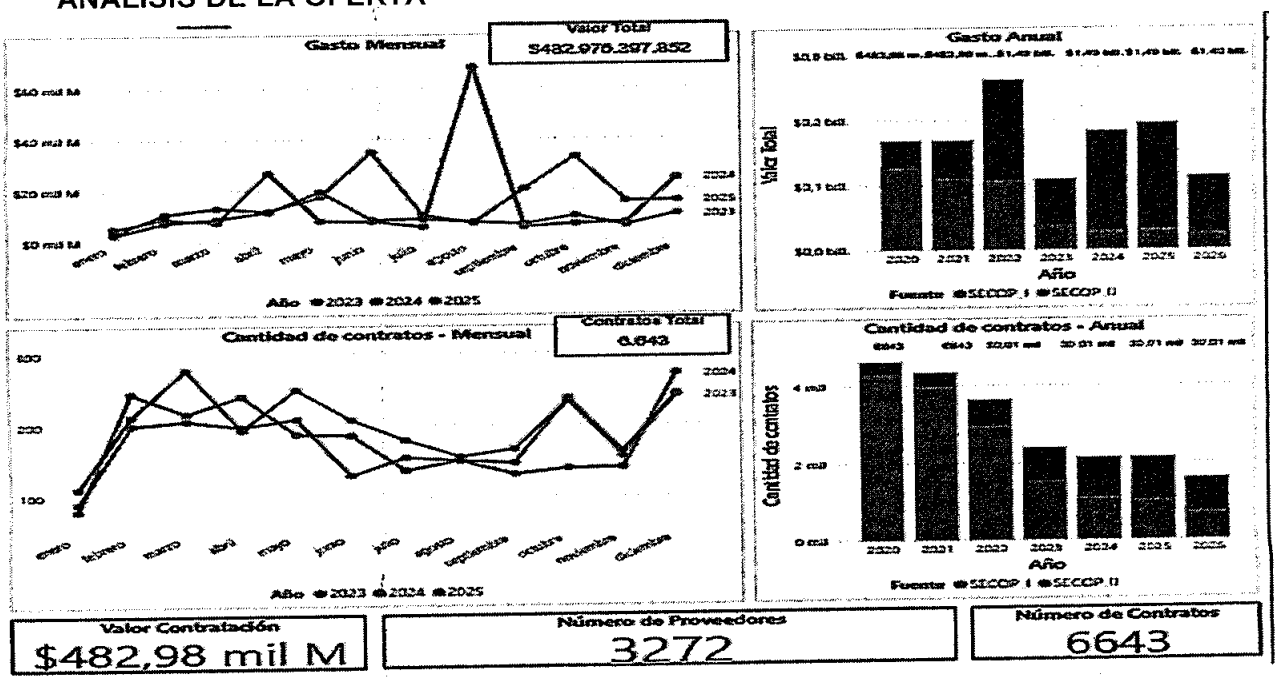
2. ANALISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

Para el presente proceso podrán participar las empresas legalmente constituidas en Colombia que Produzcan, vendan o comercialicen los elementos a adquirir, además cumplir los requisitos de orden jurídico, técnico y económico determinados en los documentos y especificaciones técnicas mínimas de acuerdo con lo estipulado con la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentos y demás leyes concordantes.



3. ANÁLISIS DE LA OFERTA



Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$482,98 mil M	3272	6643

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR:

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal o representación en Colombia fabricantes, comercializadores o distribuidores; en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal u otras formas de asociación), que estén en capacidad de suministrar el objeto de este proceso y cumplan con todos los requerimientos exigidos para el mismo.

INDICADORES FINANCIEROS

En atención a la comunicación oficial No. GS-2026-060386-MEVAP de fecha 20/10/2026 por medio del cual nos solicitan la certificación de los indicadores financieros a tener en cuenta para la vigencia 2026, con el ánimo de adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR, POLICÍA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, Y ESPECIALIDADES ADSCRITAS A SU DELEGACIÓN, VIGENCIA 2026 Y VIGENCIA FUTURA 2027**, de manera respetuosa me permito informar lo siguiente:

La capacidad financiera se verificará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que deberá ser aportado por el proponente, para lo cual el estado del RUP será consultado en la página web del Registro Único Empresarial de la Cámaras de Comercio de la jurisdicción del oferente, con el fin de constatar el estado de la inscripción del proponente.

Se efectuó un estudio de financiero que permite establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera del proceso, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015, para ello se verificaron diferentes RUP con actividad comercial acorde al proceso de contratación y con información financiera en firme a corte 31 de diciembre de 2025, los cuales fueron enviados por correo por la oficina de contratos DECES.

Para este análisis se tomó información financiera de 15 empresas del sector consultada en el sistema SECOP II, las cuales registran dentro de su actividad económica la clasificación en los siguientes códigos **UNSPSC**:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14111507	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
44122011	Equipos De Oficina, Accesorios Y Suministro	Suministros De Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas

Perteneciendo al sector de los bienes y servicios requeridos, identificada la muestra estadística objeto de estudio se procedió a realizar el análisis de las seis medidas o promedios estadísticos con el fin de determinar los rangos de los indicadores financieros que serán objeto de verificación, en primer lugar se analizó LA MEDIA ARITMÉTICA en la cual se tuvo en cuenta las 15 empresas y se aplicó el promedio ponderado en forma directa, en segundo lugar se analizó LA MEDIA PODADA para lo cual se tuvo en cuenta 15 empresas por cada indicador, no tomando las cifras más altas, ni las más bajas, para obtener un resultado objetivo, equilibrado y lineal. Es de anotar que para la cobertura de intereses se tuvo en cuenta los valores indeterminados de las empresas a fin de garantizar la participación de los mismos interesados en el proceso; en tercero lugar se analizó LA MEDIANA que como medida estadística representa el valor que ocupa la posición central del indicador dentro de los 15 ítems de la muestra poblacional o posibles oferentes, en cuarto lugar se analizó EL MÍNIMO que promedia el valor del indicador de los 15 posibles oferentes asignando el límite menor o inferior, en quinto lugar se analizó EL MÁXIMO que promedia el valor del indicador de los 15 oferentes asignando el límite mayor o superior, finalmente se analizó el PROMEDIO PONDERADO que agrupo la información obtenida

en con los anteriores estadísticos identificados y permite la ponderación de los mismos, obteniendo de esta manera un resultado que se tomado como techo del referencia límite para fijar para cada uno de los indicadores propuestos dentro de este proceso contractual; posteriormente se realizó con base en este último resultado un análisis individual por indicador en comparación con los 15 oferentes de la región que serán los posible oferente dentro de este proceso de selección, análisis que permitirá fijar el límite establecido para cada requisito habilitante de orden financiero y organizacional y que garantiza los dos objetivos principales del Decreto 1082 de 2015, primero la pluralidad de oferentes y segundo la minimización de la materialización del riesgo dentro del proceso contractual para la Entidad contratante. En articulación con lo descrito en el párrafo anterior el análisis estadístico es el siguiente para el presente proceso contractual:

NIT	LIQUIDEZ	RAZON DE ENDAUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERÉS	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	CAPITAL DE TRABAJO
50955247-2	360,13	0,24	10,34	0,13	0,10	721.704.203,00
900845290-0	1,94	0,51	INDETERMINADO	0,80	0,39	1.388.057.230,00
8600532749	4,74	0,30	246,41	0,48	0,33	4.398.719.872,00
9005003449	38,95	0,02	53,46	0,38	0,37	324.007.994,00
900.131.420 - 7	32,66	0,05	494,20	0,25	0,24	602.841.686,00
900.494.177 - 9	2,67	0,42	13,76	0,61	0,35	747.393.469,00
900360948	31,21	0,03	INDETERMINADO	0,52	0,51	1.447.281.541,00
901404747-6	20,93	0,28	INDETERMINADO	0,32	0,22	819.346.712,00
8300830164	2,27	0,55	145,51	0,95	0,42	2.173.367.509,00
8301363143	4,42	0,27	17,71	0,26	0,19	1.488.698.443,00
9006031262	2,78	0,31	1.856,07	0,29	0,20	4.236.248.064,00
9008865774	9,55	0,58	INDETERMINADO	0,61	0,25	318.403.149,00
9000467286	7,71	0,30	67,21	0,23	0,16	16.366.674.587,00
9017318849	4,71	0,82	INDETERMINADO	0,00	0,00	208.557.546,00
8301139143	2,07	0,45	20,63	0,11	0,06	2.537.200.863,00

CONCLUSION

INDICADOR	*FORMULA*	*CRITERIO DE SELECCIÓN*
Liquidez	*Activo corriente sobre pasivo corriente*	*>= 1,94*
Nivel de Endeudamiento	*Pasivo total sobre activo total*	*<=55%*
Razón cobertura de intereses	*Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses*	*>=4,25*
		o indeterminado
Capital de Trabajo	*Activo corriente menos pasivo corriente*	*>=100% del presupuesto oficial*
Rentabilidad del patrimonio	*Utilidad operacional dividida por el patrimonio*	*>=0,11*
Rentabilidad del activo	*Utilidad operacional dividida por el activo total*	*>=0,10*

En cuanto a la RAZON DE COBERTURA INTERES >= 4,25 o INDETERMINADO, teniendo cuenta que la Razón de cobertura de interés, es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de interés, se precisa de que si los oferentes presentan los gastos de intereses en cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses, por lo tanto, CUMPLEN con el indicador; salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

La anterior información, se verificará por parte del comité evaluador económico con base en la información que presenta el Registro Único de Proponentes RUP, el cual debe contener la información financiera en firme a corte 31 de diciembre de 2025.

4. MONEDA A CONTRATAR

La contratación se efectuará en Moneda Legal Colombiana (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)

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA KELY DANITZA TOLEDO TOLEDO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD,PAPELERIA,DE ESCRITORIO Y OFICINA CON DESTINO A LASDIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA	004-2022 13/06/2022	IMC 004 DE 2022	$ 9.095.718
ALCALDIA DE JERICO SANDRA INES HERNANDEZ OSORIO	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIASEN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE JERICO.	044-2023 14/11/2023	MC-044 DE 2023	$11.600.000,00
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA M&G PROYECTOS DE INVERSIONES SAS	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO TINTAS,TONER, PAPELERIA IMPRESA Y ARTICULOS DE OFICINA	2101545211 16/11/2025	SA-SI-0014-2024	$158.000.000

NOTA: De acuerdo con las condiciones técnicas exigidas por la Policía Nacional para este proceso y tras el análisis de la información presentada en el cuadro anterior, se ha identificado que existen diferencias en aspectos como el presupuesto, los artículos a contratar y las cantidades, entre otros. Debido a estas variaciones, no resulta pertinente considerar dicha información, ya que podría generar inconsistencias en el análisis de precios del proceso actual.

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

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

Se consultó en la página web de contratación pública, plataforma transaccional SECOPII de Colombia Compra Eficiente durante la última (2025), donde se pudo establecer ningún contrato bajo la modalidad de selección abreviada subasta inversa, que presenten características similares al objeto del presente contrato, no es posible determinar valores de referencia, debido a que no ha habido ningún contrato por parte del Departamento de Policía Cesar en esta modalidad, por tal motivo no serán tenidos en cuenta como referencia para el análisis del valor estimado.

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCION	Valor contratado	VALOR UNITARIO + IPC
1	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200:** 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo 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.	$ 7.275,00	$ 7.646,03
2	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**CARPETA DE ARCHIVO YUTE,** Juego de dos tapas fabricadas en cartón yute de 600gr, la contratapa va con aleta vertical total, perforaciones redondas para el gancho, con refuerzo en tela sintética de alta durabilidad y resistencia incluye gancho de plástico	$ 4.656,00	$ 4.893,46
3	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**Pliego de cartulina** estándar en 70 x 100 cm	N/A	N/A
4	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS,** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	$ 17.460,00	$ 18.350,46
5	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	$ 22.310,00	$ 23.447,81
6	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	$ 26.190,00	$ 27.525,69

7	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	$ 35.890,00	$ 37.720,39
8	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**PAPEL BOND 75G CARTA X RESMAS,** Resma x 500 hojas Papel bond de 75g.El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397	$ 18.915,00	$ 19.879,67
9	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**PAPEL BOND 75G OFICIO X RESMAS,** Resma x 500 hojas Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397	$ 23.280,00	$ 24.467,28
10	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**SOBRE DE MANILA CARTA** x 100, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	$ 15.520,00	$ 16.311,52
11	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO, paquete** X 100, Extra oficio, entre 27 x 37 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	$ 16.490,00	$ 17.330,99
12	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	· CARPETAS CON SOLAPA LATERALES – CUATRO ALETAS DIMENSIONES: • TOTAL: ANCHO: 69.5 CM. X • DE LA BASE CENTRAL: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM.LARGO: 69.5 CM. • DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM • DE LAS ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM. X LARGO:17 CM	$ 3.104,00	$ 3.262,30
13	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**Papel Tipo Kimberly** Carta Blanco Granito x Hojas de Presentación x 100 Hojas, Carta, Blanco Granito, 75 Gr., Tipo Kimberly	$ 12.610,00	$ 13.253,11
14	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR GRUPO LOPERENA	23-8-10027-25	**Papel fotográfico Glossy** 115 g media carta x 40 hojas	N/A	N/A

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

Una vez verificadas las páginas de comercialización de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina por internet a pesar de existir las referencias solicitadas, fas mismas no son ofrecidas con

servicios de entrega a nivel nacional por lo tanto, los precios unitarios no se pueden tomar como referencia en el presente estudio ya que los mismos no reflejan un valor acorde a la realidad dado {os requisitos de adquisición solicitados por fe entidad, toda vez que no se puede establecer si los valores aquí consultados son ofrecidos bajo los requisitos establecidos por la entidad como distribución, cantidades entre otras, lo que puede generar márgenes de diferencias a la hora de establecer dichos valores, aunado a esto no se encuentran la totalidad de los artículos incluidos y requeridos en el presente proceso.

5.4. PRECIOS DE MERCADO

El día 22/10/2026 se publicó en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) la solicitud de cotización mediante número PN DECES GRULO 006 2026, estableciendo como plazo para el ofrecimiento de servicios el 26/10/2026, donde se obtuvieron 4 cotizaciones en la plataforma SECOP de las cuales 3 fueron corregidas y enviados por mensaje en el sistema electrónico de contratación pública, de igual forma enviaron una cotización mediante correo electrónico Deces.arlog@policia.gov.co, para un total de 5 cotizaciones como se evidencian a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN No. 1	COTIZACIÓN No. 2	COTIZACIÓN No. 3	COTIZACION No. 4	COTIZACIÓN No. 5	MENOR VALOR COTIZADO
		INVERSIONES Y SOLUCIONES GBJ S.A.S	LOGISTICA Y SUMINISTROS DEL CARIBE	D-TECH SUPPLIES	FRIO KING IMPORTACIONES Y DISTRIBUCIONES S.A.S	SISS GRUPO EMPRESARIAL	
1	**CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200:** 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo 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.	$ 12.160,00	$ 11.020,00	$ 17.850,00	$ 11.581,00	$ 111.030,00	$ 11.020,00
2	**CARPETA DE ARCHIVO YUTE,** Juego de dos tapas fabricadas en cartón yute de 600gr, la contratapa va con aleta vertical total, perforaciones redondas para el gancho, con refuerzo en tela sintética de alta durabilidad y resistencia incluye gancho de plástico	$ 9.455,00	$ 8.570,00	$ 7.140,00	$ 9.006,00	$ 8.570,00	$ 7.140,00
3	**Pliego de cartulina** estándar en 70 x 100 cm	$ 5.150,00	$ 4.670,00	$ 3.570,00	$ 4.905,00	$ 4.670,00	$ 3.570,00
4	**LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS,** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	$ 35.500,00	$ 32.190,00	$ 29.750,00	$ 33.804,00	$ 32.195,00	$ 29.750,00
5	**LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	$ 46.000,00	$ 41.730,00	$ 41.650,00	$ 43.818,00	$ 41.730,00	$ 41.650,00
6	**LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro	$ 42.720,00	$ 47.800,00	$ 47.600,00	$ 50.208,00	$ 47.815,00	$ 42.720,00

	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado						
7	**LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	$ 72.350,00	$ 65.620,00	$ 71.400,00	$ 68.902,00	$ 65.620,00	$ 65.620,00
8	**PAPEL BOND 75G CARTA X RESMAS,** Resma x 500 hojas Papel bond de 75g.El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397	$ 35.195,00	$ 31.920,00	$ 26.180,00	$ 33.518,00	$ 31.920,00	$ 26.180,00
9	**PAPEL BOND 75G OFICIO X RESMAS,** Resma x 500 hojas Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397	$ 37.195,00	$ 33.738,00	$ 35.700,00	$ 35.425,00	$ 33.780,00	$ 33.738,00
10	**SOBRE DE MANILA CARTA** x 100, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	$ 28.580,00	$ 25.926,00	$ 23.800,00	$ 27.223,00	$ 25.925,00	$ 23.800,00
11	**SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO, paquete** X 100, Extra oficio, entre 27 x 37 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	$ 34.090,00	$ 30.921,00	$ 29.750,00	$ 32.468,00	$ 30.920,00	$ 29.750,00
12	CARPETAS CON SOLAPA LATERALES – CUATRO ALETAS DIMENSIONES: • TOTAL: ANCHO: 69.5 CM. X LARGO: 69.5 CM. • DE LA BASE CENTRAL: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM. • DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM • ANCHO: 25.5. X LARGO: 35 CM. • DE LAS ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM. X LARGO:17 CM	$ 4.350,00	$ 3.944,00	$ 7.140,00	$ 4.142,00	$ 3.950,00	$ 3.944,00
13	**Papel Tipo Kimberly** Carta Blanco Granito x Hojas de Presentación x 100 Hojas, Carta, Blanco Granito, 75 Gr., Tipo Kimberly	$ 61.050,00	$ 55.350,00	$ 59.500,00	$ 58.124,00	$ 55.355,00	$ 55.350,00
14	**Papel fotográfico Glossy** 115 g media carta x 40 hojas	$ 20.975,00	$ 19.022,00	$ 35.700,00	$ 19.974,00	$ 19.050,00	$ 19.022,00

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

Para la obtención del valor estimado del presente proceso a contratar se realizó lo siguiente:

Para establecer el valor estimado se tomó en cuenta las cotizaciones allegadas a la entidad, donde se establecieron las actividades señaladas el presente estudio previo.

Se tendrán en cuenta los precios históricos y el menor valor cotizado, calculando el promedio entre ambos valores para determinar el valor estimado.

Los Precios referencia SECOP, se encontraron procesos relacionados anteriormente, los cuales no se pueden tomar como referencia en el presente estudio de mercado, teniendo en cuenta que difieren con las características técnicas requeridas por la entidad para el presente proceso de contratación.

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATALOGO	PRECIOS HISTORICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	**CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200:** 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo 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.	N/A	N/A	$ 7.646,03	$ 11.020,00	$ 9.333,02
2	**CARPETA DE ARCHIVO YUTE,** Juego de dos tapas fabricadas en cartón yute de 600gr, la contratapa va con aleta vertical total, perforaciones redondas para el gancho, con refuerzo en tela sintética de alta durabilidad y resistencia incluye gancho de plástico	N/A	N/A	$ 4.893,46	$ 7.140,00	$ 6.016,73
3	**Pliego de cartulina** estándar en 70 x 100 cm	N/A	N/A	N/A	$ 3.570,00	$ 3.570,00
4	**LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS,** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	N/A	N/A	$ 18.350,46	$ 29.750,00	$ 24.050,23
5	**LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	N/A	N/A	$ 23.447,81	$ 41.650,00	$ 32.548,91
6	**LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	N/A	N/A	$ 27.525,69	$ 42.720,00	$ 35.122,85
7	**LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	N/A	N/A	$ 37.720,39	$ 65.620,00	$ 51.670,20
8	**PAPEL BOND 75G CARTA X RESMAS,** Resma x 500 hojas Papel bond de 75g.El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397	N/A	N/A	$ 19.879,67	$ 26.180,00	$ 23.029,84
9	**PAPEL BOND 75G OFICIO X RESMAS,** Resma x 500 hojas Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397	N/A	N/A	$ 24.467,28	$ 33.738,00	$ 29.102,64
10	**SOBRE DE MANILA CARTA** x 100, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	N/A	N/A	$ 16.311,52	$ 23.800,00	$ 20.055,76
11	**SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO, paquete** X 100, Extra oficio, entre 27 x 37 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	N/A	N/A	$ 17.330,99	$ 29.750,00	$ 23.540,50

12	CARPETAS CON SOLAPA LATERALES – CUATRO ALETAS DIMENSIONES: • TOTAL: ANCHO: 69.5 CM. X LARGO: 69.5 CM. • DE LA BASE CENTRAL: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM. • DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM • ANCHO: 25.5. X LARGO: 35 CM. • DE LAS ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM. X LARGO:17 CM	N/A	N/A	$ 3.262,30	$ 3.944,00	$ 3.603,15
13	**Papel Tipo Kimberly** Carta Blanco Granito x Hojas de Presentación x 100 Hojas, Carta, Blanco Granito, 75 Gr., Tipo Kimberly	N/A	N/A	$ 12.610,00	$ 55.350,00	$ 33.980,00
14	**Papel fotográfico Glossy** 115 g media carta x 40 hojas	N/A	N/A	N/A	$ 19.022,00	$ 19.022,00

NOTA: Se deja constancia de que los ítems 3 y 14 no cuentan con precios históricos, debido a que no fueron incluidos en el proceso contractual tomado como referencia. Por lo anterior, para determinar el valor estimado de estos ítems, se tomó como base el menor valor cotizado.

- 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 del presente proceso de contratación **CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($ 187.500.000,00), INCLUIDO IVA** distribuidos así:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados. A-02-02-01-003-002	MEVAP	Apalancamiento Suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina.	10	1	$ 5,000,000.00	$ 5,000,000.00
2	Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados. A-02-02-01-003-002	DECES	Suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina.	10	1	$ 9,000,000.00	$ 9,000,000.00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 14,000,000.00

Vigencias futuras 2027

No.	Unidad	Concepto del gasto	Imputación Presupuestal	Recurso	Descripción	Valor Autorizado Vigencia Futura 2027
1	DECES	A-02 Papel o pulpa de papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados	A-02-02-01-003-002	10	suministro de elementos de papelería para el Departamento de Policía Cesar vigencia futura 2027 - DECES	$ 125.000.000,00
2	MEVAP	A-02 Papel o pulpa de papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados	A-02-02-01-003-002	10	suministro de elementos de papelería para el Departamento de Policía Cesar vigencia futura 2027 - MEVAP	$ 48.500.000,00
TOTAL						$ 173.500.000,00

LISTA DE PRECIOS

No.	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA
1	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200: 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo 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.	1	$ 9.333,02
2	CARPETA DE ARCHIVO YUTE, Juego de dos tapas fabricadas en cartón yute de 600gr, la contratapa va con aleta vertical total, perforaciones redondas para el gancho, con refuerzo en tela sintética de alta durabilidad y resistencia incluye gancho de plástico	1	$ 6.016,73
3	Pliego de cartulina estándar en 70 x 100 cm	1	$ 3.570,00
4	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	1	$ 24.050,23
5	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	1	$ 32.548,91
6	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	1	$ 35.122,85
7	LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	1	$ 51.670,20
8	PAPEL BOND 75G CARTA X RESMAS, Resma x 500 hojas Papel bond de 75g.El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397	1	$ 23.029,84
9	PAPEL BOND 75G OFICIO X RESMAS, Resma x 500 hojas Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397	1	$ 29.102,64
10	SOBRE DE MANILA CARTA x 100, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	1	$ 20.055,76
11	SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO, paquete X 100, Extra oficio, entre 27 x 37 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	1	$ 23.540,50

12	CARPETAS CON SOLAPA LATERALES – CUATRO ALETAS DIMENSIONES: • TOTAL: ANCHO: 69.5 CM. X LARGO: 69.5 CM. • DE LA BASE CENTRAL: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM. • DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM • ANCHO: 25.5. X LARGO: 35 CM. DE LAS ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM. X LARGO:17 CM.	1	$ 3.603,15
13	Papel Tipo Kimberly Carta Blanco Granito x Hojas de Presentación x 100 Hojas, Carta, Blanco Granito, 75 Gr., Tipo Kimberly	1	$ 33.980,00
14	Papel fotográfico Glossy 115 g media carta x 40 hojas	1	$ 19.022,00

Nota 1: Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de tracto sucesivo, la POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR adjudicará la presente contratación a la firma favorecida hasta por el valor total del presupuesto oficial asignado. Los elementos por adquirir para el suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina se encuentran descritos en la Tabla No. 1 VALORES UNITARIOS SUMINISTRO DE PAPELERÍA.

Nota 2: El oferente deberá indicar que el valor de su oferta corresponde el valor total del presupuesto asignado y ofrecerá un único descuento el cual se aplicará a cada uno de ítems de la Tabla No. 1 VALORES UNITARIOS SUMINISTRO DE PAPELERÍA.

Capitán **RAMIRO ANDRES SEVERICHE BLANCO**
Jefe Grupo Soporte Logístico MEVAP (Estructurador)

Intendente Jefe **ARNALDO PUERTA MOLINA**
Jefe Logístico DECES (E) (Dueño necesidad DECES)

Documentos Anexos al Estudio Previo:

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR, POLICÍA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, Y ESPECIALIDADES ADSCRITAS A SU DELEGACIÓN, VIGENCIA 2026 Y VIGENCIA FUTURA 2027"

Aplica

Anexos
(Los anexos se imprimen junto con el estudio previo)

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

Aplica

Formularios adjuntos al estudio previo
(Seleccionar los formatos que aplican para el proceso de selección)

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

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

- Certificación plan de adquisiciones gasto de funcionamiento N° 087 DEL 07/10/2026.
- Certificación plan de adquisiciones gasto de funcionamiento N° 085 DEL 07/10/2026.
- Comunicación oficial No. GS-2026-006690-OFPLA de fecha 18/10/2026, aprobación cupo vigencia futura 2027.
- Cupo autorizado vigencia futura No.2-2026-072258 del MINHACIENDA para el Departamento de Policía Cesar y Policía Metropolitana de Valledupar.
- Comunicación oficial N° GS-2026-099489-DECES del 20/10/2026, solicitud cotización papelería vigencia futura 2026 y 2027.
- Comunicación oficial N° GS-2026-060386-MEVAP del 19/10/2026, solicitud Indicadores financieros.
- Comunicación oficial N° GS-2026-099966-DECES del 21/10/2026, respuesta indicadores financieros.

Capitán **RAMIRO ANDRES SEVERICHE BLANCO**
Jefe Grupo Soporte Logístico MEVAP (Estructurador)

Intendente Jefe **ARNALDO PUERTA MOLINA**
Jefe Logístico DECES (E) (Dueño necesidad DECES)

CÓDIGO: 1LF-FR-0071	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FECHA: 17/06/2024	CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	
VERSIÓN: 10		

En mi calidad de Almacenista del Almacén de Intendencia del Departamento de Policía Cesar (DECES), manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACION que, una vez consultada la ejecución de los contratos vigentes del Almacén de Intendencia, no se cuenta con existencia de PAPELERIA, por tal razón, la única forma de satisfacer la necesidad esta necesidad es mediante la adquisición de estos bienes.

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200: 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo 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.
2	CARPETA DE ARCHIVO YUTE, Juego de dos tapas fabricadas en cartón yute de 600gr, la contratapa va con aleta vertical total, perforaciones redondas para el gancho, con refuerzo en tela sintética de alta durabilidad y resistencia incluye gancho de plástico
3	Pliego de cartulina estándar en 70 x 100 cm
4	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado
5	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado
6	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado
7	LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado
8	PAPEL BOND 75G CARTA X RESMAS, Resma x 500 hojas Papel bond de 75g.El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397
9	PAPEL BOND 75G OFICIO X RESMAS, Resma x 500 hojas Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397
10	SOBRE DE MANILA CARTA x 100, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo
11	SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO, paquete X 100, Extra oficio, entre 27 x 37 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo
12	CARPETAS CON SOLAPA LATERALES – CUATRO ALETAS DIMENSIONES: • TOTAL: ANCHO: 69.5 CM. X LARGO: 69.5 CM. • DE LA BASE CENTRAL: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM. • DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM • ANCHO: 25.5. X LARGO: 35 CM. • DE LAS ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM. X LARGO:17 CM.
13	Papel Tipo Kimberly Carta Blanco Granito x Hojas de Presentación x 100 Hojas, Carta, Blanco Granito, 75 Gr., Tipo Kimberly
14	Papel fotográfico Glossy 115 g media carta x 40 hojas

Subintendente **FIDEL DE JESUS ROSADO LOPEZ**
Almacenista de Intendencia DECES (E)

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

PROPONENTE _____

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

* CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES DE CALIFICACIÓN (en caso de que aplique)

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200: 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo 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.		
2	CARPETA DE ARCHIVO YUTE, Juego de dos tapas fabricadas en cartón yute de 600gr, la contratapa va con aleta vertical total, perforaciones redondas para el gancho, con refuerzo en tela sintética de alta durabilidad y resistencia incluye gancho de plástico		
3	Pliego de cartulina estándar en 70 x 100 cm		
4	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado		
5	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado		
6	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado		
7	LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado		
8	PAPEL BOND 75G CARTA X RESMAS, Resma x 500 hojas Papel bond de 75g.El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397		
9	PAPEL BOND 75G OFICIO X RESMAS, Resma x 500 hojas Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397		
10	SOBRE DE MANILA CARTA x 100, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo		
11	SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO, paquete X 100, Extra oficio, entre 27 x 37 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo		
12	CARPETAS CON SOLAPA LATERALES – CUATRO ALETAS DIMENSIONES: • TOTAL: ANCHO: 69.5 CM. X LARGO: 69.5 CM. • DE LA BASE CENTRAL: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM. • DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM • ANCHO: 25.5. X LARGO: 35 CM. DE LAS ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM. X LARGO:17 CM.		

13	Papel Tipo Kimberly Carta Blanco Granito x Hojas de Presentación x 100 Hojas, Carta, Blanco Granito, 75 Gr., Tipo Kimberly		
14	Papel fotográfico Glossy 115 g media carta x 40 hojas		

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>OTRAS CONDICIONES DEL PROPONENTE</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN PRESTAR EL SERVICIO
La verificación de la experiencia se realizará siempre y cuando el proponente se encuentre en la clasificación de experiencia UNSPSC-RUP, señalado en el pliego:

Se verificará en el certificado de inscripción y clasificación por la cámara de comercio respectiva, la inscripción vigente de la empresa como un CUMPLE o NO CUMPLE el cual será revisado por el comité técnico en el RUP, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 del 2015, el proponte que vaya a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberá acreditar experiencia en los códigos UNSPSC que se describen a continuación cuya sumatoria deberá ser mayor o igual a 107,08 SMMLV en Colombia, según el objeto del contrato. La experiencia deberá estar relacionada en el formato “Experiencia del proponente”.

El proponente deberá tener inscritas en el RUP su experiencia y deberá estar clasificado en la totalidad de los códigos de las siguientes clasificaciones así:
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>VALOR MAYOR O IGUAL SMMLV</th><th>IGUALES</th><th>SIMILARES</th><th>CERTIFICACIONES:</th></tr>
<tr><td>14111507
44122003
44122011</td><td>107,08
SMMLV</td><td>"Suministro de Papelería"</td><td>Objetos de contratos que contengan: suministro de papelería</td><td>Presentación de certificaciones, que equivalgan a la sumatoria de la adquisición.</td></tr>
</table>
Nota 1: el Certificado de Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra vigente.

Nota 2: en la presentación de la oferta el oferente podrá diligenciar el FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, con el ánimo de facilitar la evaluación técnica, donde colocará los contratos que considere pertinentes para la evaluación de la experiencia requerida, en su defecto el comité evaluador escogerá los contratos contemplados en el RUP para acreditar la experiencia mínima, para consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación, se recomienda entregar el FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, por cada integrante.
</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Nota 3: si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación, el Departamento de Policía Cesar tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal u otras formas de asociación. Para lo anterior, **deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.**

Nota 4: el oferente para acreditar la experiencia deberá aportar contratos en los códigos establecidos cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial de este ítem en SMMLV.

Nota 5: en el caso de los consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación la experiencia habilitante será la experiencia de los integrantes, cumpliendo el mismo requisito de contar con contratos en los códigos establecidos cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial de este ítem en SMMLV. Es decir, los contratos solicitados, puede suministrarlos uno solo de los miembros o en su defecto 02 (dos) contratos lo aporta uno de los miembros y 01 (uno) el otro miembro, pero, en definitiva, todos y cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, deberán estar inscritos en el RUP en las clasificaciones establecidas para este proceso contractual, de lo contrario se considerará como no habilitado.

Nota 6: si en la Información relacionada en el RUP para acreditar la experiencia mínima, no se puede verificar información que se requiere, la entidad se reserva la facultad de solicitar información adicional.

Nota 7: De conformidad con el artículo 221 del decreto 019 de 2012 el certificado del Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, por ello se verificará la experiencia mediante certificaciones que deben contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación de cada uno de los contratos
- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Cuantía o valor del contrato

- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.

- Si la certificación incluye varios contratos, se deben indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.

- Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones se entenderá como un solo contrato certificado.

	- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (si es el caso). - Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estás deberán cumplir con algunos de los siguientes aspectos: a) apostillaje o b) consularización y legalización, según corresponda. **Nota 1:** si son contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, el Departamento de Policía Cesar, tomará para la verificación, el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el valor total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. **Nota 2:** en el caso de los consorcios o uniones temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; no obstante, todos y cada uno de los miembros deberán aportar experiencia para acreditar la aquí solicitada. **Nota 3:** No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta. **Nota 4:** no se aceptarán auto certificaciones. **Nota 5:** no se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución. **Nota 6:** no se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas de acuerdo con este pliego de condiciones. **Nota 7:** en el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignados en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite. **Nota 8:** en el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso. **Nota 9:** Cuando el adjudicatario sea una persona natural, dentro de los tres días siguientes a la suscripción del acta de inicio, debe informar mediante documento a quien otorga facultades legales de representación en eventos de fuerza mayor o caso fortuito.		
2	**CAPACIDAD OPERATIVA.** El oferente deberá presentar a través de certificado firmado que cuenta con establecimiento de comercio donde se evidencie la actividad comercial objeto del presente proceso contractual, registrado ante la cámara de comercio, ya sea propio, en calidad de arriendo, consorcio y/o unión temporal, debidamente acreditadas según lo establecido en la ley, con el fin de verificar la disposición final y calidad de los elementos de ferretería relacionados en el presente proceso contractual, Anexar fotografías stock donde se evidencie los bienes a adquirir, este requisito será objeto de verificación a través de visita técnica por parte del evaluador técnico, quién deberá emitir un informe, el cual será tenido en cuenta en la parte técnica de la evaluación. EL PROPONENTE DEBERÁ ESPECIFICAR LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO OFRECIDO.		

3	**CALIDAD DE LOS BIENES** El oferente debe presentar en forma escrita la garantía que ofrece respecto de la calidad de los Productos suministrados, contada a partir de la fecha de entrega de los mismos, la garantía ofrecida debe ser por defectos de fabricación y calidad de los bienes no por desgaste normal de los mismos. En caso de detectarse mala calidad en cualquiera de los productos suministrados, el contratista debe comprometerse en este mismo documento a reponer los productos sin costo adicional para la Entidad y en un tiempo no mayor al ofrecido para el tiempo de entrega; Si el producto restituido presenta igualmente deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa los daños que haya ocasionado el producto deficiente, hasta que se reciba a satisfacción.		
4	**ENTREGA DE ELEMENTOS** El oferente deberá presentar certificación donde se compromete a entregar los elementos que sean requeridos por el supervisor del contrato según los valores unitarios ofertados. Así mismo, en caso de ser necesario el cambio de algún elemento por defectos de fabricación y/o calidad de los bienes, debe realizar el cambio en un plazo no mayor a 48 horas.		
5	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO:** El oferente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el **formulario** denominado (COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas. Adjuntar junto con la oferta, certificado emitido por el Ministerio de Trabajo en el que conste que el proponente No Registra Actuaciones Administrativas de conformidad con la Resolución 3455 del 16 de noviembre de 2021, artículo 1° numeral 20, en lo relacionado a la Información de Reclamaciones, Investigaciones Administrativo-Laborales y Sanciones, con fecha de expedición no mayor a Seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.		
6	**COSTOS ADICIONALES** El oferente deberá presentar en forma escrita certificación firmada por el representante legal donde informe que estarán a su cargo como futuro contratista los costos adicionales de transporte, pólizas, impuestos y demás gastos que se generen en el cumplimiento y ejecución del presente proceso de contratación. El oferente deberá presentar documento expedido por el representante legal donde certifique que durante la ejecución del contrato deberá mantener los precios fijos para el suministro de los bienes que sean necesarios.		
7	**IMPACTO AMBIENTAL** El oferente declara mediante certificación escrita suscrita por el representante legal que conoce 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. El oferente deberá presentar Certificación emitida por el representante legal de la empresa, donde especifique que aquellos bienes considerados como contaminantes del medio ambiente, con sujeción a la legislación ambiental en materia de post-consumo, se contempla la estipulación ateniente a la responsabilidad del contratista, para que este una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final adecuada.		
8	**FACTURACIÓN** El proveedor **debe certificar por escrito** que se compromete a allegar adjunto a la cuenta de cobro mensual, el recibo pago de seguridad social integral (derecho a la salud, riesgos profesionales y pensión) y aportes parafiscales, si aplica. Los cuáles serán tenidos en cuenta para la expedición del recibido a satisfacción.		
9	**REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES** El oferente **debe certificar en forma escrita** que no se encuentra en el Registro Único de Infractores Ambientales del (RUIA), del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones.		
10	El oferente **debe certificar por escrito que,** en caso de ser adjudicatario del presente proceso de contratación, se obliga a mantener durante el plazo ejecución del contrato, la afiliación y nivel de cobertura en el Sistema de Seguridad Social Integral, del personal dispuesto para la ejecución del futuro contrato. (Cuando aplique)		
11	El oferente deberá anexar la evaluación y certificación de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año vigente, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 90% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato		

Capitán **RAMIRO ANDRES SEVERICHE BLANCO**
Jefe Grupo Soporte Logístico MEVAP (Estructurador)

Intendente Jefe **ARNALDO PUERTA MOLINA**
Jefe Logístico DECES (E) (Dueño necesidad DECES)

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

POLICÍA NACIONAL

No.	1	2	3	4
Clase	Específico	General	Específico	Específico
Fuente	Externo	externo	externo	externo
Etapa	Selección	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Económico	operacional	Operacional	Ambiental
Descripción	RIESGOS ASOCIADOS AL NO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.	RIESGOS ASOCIADOS A LA MALA CALIDAD DE LOS BIENES OBJETOS DE CONTRATACION	Malas prácticas de disposición de productos por parte de las empresas o	Riesgos derivados a las perdidas daño y/o hurto de mercancía en el transporte y distribución de los elementos objetos a contratar.
Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACION.	No cumplimiento del objeto del proceso	Generación de residuos contaminante.	Que se presente perdida y/o hurto de los elementos objeto del contrato y no lleguen a los centros de costos
Probabilidad	1	3	4	3
Impacto	4	5	3	5
Calificación Total	5	6	7	6
Prioridad	Medio	Externo	Alto	Alto
¿A quién se le asigna el riesgo?	CONTRATISTA	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento controles a ser implementados	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA CENTRADO LOS REQUSIITOS EXIGIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, LO CUAL ES INFORMADO AL OFERENTE EN LA SOLICITUD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA, DESCRIBIR EN EL PLIEGO DE CONDICIONES LAS CARACTERISTICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS PARA QUE EL CONTRATISTA SE AJUSTE A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA, OBLIGAR A LOS CONTRATISTAS DISPONER ADECUADAMENTE DE LOS RESIDUSOS.	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA, EL CONTRATISTA DEBERÁ ASUMIR EL COSTO REFERENTES AL ALMACENAJE, EMPAQUE, EMBALAJE TRANSPORTE Y SEGUROS, ENTRE OTROS, PARA LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	2	2
Impacto después del tratamiento: Impacto	3	3	3	3
Impacto después del tratamiento: Calificación	4	4	5	5
Impacto después del tratamiento: Calificación total	Bajo	Bajo	Medio	Medio
Afecta la ejecución del contrato	SI	si	SI	SI
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	SI	si	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Estructurador del proceso	Supervisor del contrato	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Elaboración de estudio previo	A partir de la aprobación de la garantía única	Adjudicación del Contrato.	Presentación de la oferta
Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Aprobación de estudio previo	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato
Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Especificaciones técnicas estudio previo	Comunicación oficial dirigida al ordenador del gasto	Informe de supervisión verificado, disposición final de los elementos mensual	Informe de supervisión I
Monitoreo y Revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Durante la ejecución del contrato	Cuando ocurra el evento

5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No se garantice la calidad de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina objeto del presente proceso de contratación.	No cumplimiento a las necesidades institucionales en cuanto a calidad y especificaciones técnicas optimas	1	4	5	Medio	Contratista	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA, EL ESTRUCTURADOR DEL PROCESO ESTRUCTURA LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA.	1	3	4	bajo	SI	SI	Estructurador del proceso	Elaboración de estudio previo	Aprobación de estudio previo	Especificaciones técnicas estudio previo	Cuando ocurra el evento

Capitán **RAMIRO ANDRES SEVERICHE BLANCO**
Jefe Grupo Soporte Logístico MEVAP (Estructurador)

Intendente Jefe **ARNALDO PUERTA MOLINA**
Jefe Logístico DECES (E) (Dueño necesidad DECES)

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 1

DENOMINACIÓN DE BIEN
CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo 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.

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 2

DENOMINACIÓN DE BIEN
CARPETA DE ARCHIVO YUTE
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
Juego de dos tapas fabricadas en cartón yute de 600gr, la contratapa va con aleta vertical total, perforaciones redondas para el gancho, con refuerzo en tela sintética de alta durabilidad y resistencia incluye gancho de plástico

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 3

DENOMINACIÓN DE BIEN
Pliego de cartulina
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL

estándar en 70 x 100 cm

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 4

DENOMINACIÓN DE BIEN
LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería

UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL
32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 5

DENOMINACIÓN DE BIEN
LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería

UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL
32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 6

DENOMINACIÓN DE BIEN
LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería

UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL
32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 7

DENOMINACIÓN DE BIEN
LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería

UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL
32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 8

DENOMINACIÓN DE BIEN
PAPEL BOND 75G CARTA X RESMAS

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería

UNIDAD DE MEDIDA
RESMA

DESCRIPCIÓN GENERAL
Resma x 500 hojas Papel bond de 75g.El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 9

DENOMINACIÓN DE BIEN
PAPEL BOND 75G OFICIO X RESMAS

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería

UNIDAD DE MEDIDA
RESMA

DESCRIPCIÓN GENERAL
Resma x 500 hojas Papel bond de 75g.El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 10

DENOMINACIÓN DE BIEN
SOBRE DE MANILA CARTA

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería

UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL
x 100, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 11

DENOMINACIÓN DE BIEN
SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería

UNIDAD DE MEDIDA
PAQUETE

DESCRIPCIÓN GENERAL
paquete X 100, Extra oficio, entre 27 x 37 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 12

DENOMINACIÓN DE BIEN
CARPETAS CON SOLAPA LATERALES – CUATRO ALETAS

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería

UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL
DIMENSIONES: • TOTAL: ANCHO: 69.5 CM. X LARGO: 69.5 CM. • DE LA BASE CENTRAL: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM. • DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM • ANCHO: 25.5: X LARGO: 35 CM. DE LAS ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM. X LARGO:17 CM.

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 13

DENOMINACIÓN DE BIEN
Papel Tipo Kimberly

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería

UNIDAD DE MEDIDA
RESMA X 100

DESCRIPCIÓN GENERAL
Carta Blanco Granito x Hojas de Presentación x 100 Hojas, Carta, Blanco Granito, 75 Gr., Tipo Kimberly

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ITEM 14

DENOMINACIÓN DE BIEN
Papel fotográfico Glossy

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN
Elemento de papelería

UNIDAD DE MEDIDA
RESMA

DESCRIPCIÓN GENERAL
115 g media carta x 40 hojas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan 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 del DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR 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 al DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR 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 de que se hayan suministrado.

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

11. 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. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 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. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

14. 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.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA DE SERIEDAD	RIESGO JURIDICO	LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA.	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.	OFERENTES	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA QUE AMPARA LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ETAPA CONTRACTUA, POR CUATRO (04) MESES...	AMPARA LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA, POR EL 10% DEL MONTO DE LA PROPUESTA, DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA QUE CUBRE LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL.
	RIESGO JURIDICO	LA NO AMPLIACION DE LA VIGENCIA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA CUANDO EL TERMINO PREVISTO EN LA INVITACION PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO SE PRORROGUE O CUANDO EL TERMINO PREVISTO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO SE PRORROGUE SIEMPRE Y CUANDO ESAS PRORROGAS NO EXCEDAN UN TERMINO DE TRES MESES.				
	RIESGO JURIDICO	LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO EXIGIDA POR LA ENTIDAD PARA AMPARAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.				
	RIESGO JURIDICO	EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUES DE VENCIDO EL TERMINO FIJADO PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.				

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	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y DE LAS PRORROGAS SI LA HUBIERE, POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y DE LAS PRORROGAS SI LA HUBIERE, POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MAS	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 DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y EL TIEMPO QUE AMPARE LA GARANTÍA TÉCNICA.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y DE LAS PRORROGAS SI LA HUBIERE, POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO.	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA SUSCRIPICIÓN DEL CONTRATO Y DE LAS PRORROGAS SI LAS HUBIESE HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTIA UNICA.	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR, POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA SUSCRIPICIÓN DEL CONTRATO Y DE LAS PRORROGAS SI LAS HUBIESE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN.	PROPENDE POR LE CUMLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO INCLUYENDO LA DEL PLAZO Y/O DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO QUE NO SUPERE EL PORCENTAJE SEÑALADO	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA SUSCRIPICIÓN DEL CONTRATO Y DE LAS PRORROGAS SI LAS HUBIESE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y HASTA LA LIQUIDACION DEL MISMO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Capitán **RAMIRO ANDRES SEVERICHE BLANCO**
Jefe Grupo Soporte Logístico MEVAP

Intendente jefe **ARNALDO PUERTA MOLINA**
Jefe Grupo Logístico DECES (E)