

Página 1 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15/01/2016		
VERSIÓN: 7		



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

Tunja, 29 NOV 2021

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

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA, PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE A LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA.				
	UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	44111515	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	suministro de oficina	Caja de archivo, carpetas y separadores	CAJAS PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200 MEMBRETEADA
	44122003	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	suministro de oficina	Carpeta de archivo, carpetas y separadores	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA
	14111507	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	suministro de oficina	papel de imprenta y papel de escribir	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS
1.2 VALOR ESTIMADO	14111507	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	suministro de oficina	papel de imprenta y papel de escribir	PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS
	El valor estimado para el presente proceso de contratación es de TREINTA Y SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL SEIS CIENTOS TRES PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (\$36.081.603,46) incluido el valor del IVA.				
	DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ				
	ITEM	UNSPSC	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
	1	44111515	CAJA PARA ARCHIVO X-200 membreteada	1300	\$ 3 054,34
	2	44122003	Carpeta tipo 4 aletas cartulina blanca desacidificada	1410	\$ 1 394,35
	3	14111507	Papel bon 75g carta X10 resmas	30	\$ 105 087,82
	4	14111507	Papel bon 75g oficio X10 resmas	11	\$ 127 501,88
	TOTAL, DEBOY				\$ 10.519.986,09
	POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA				
	ITEM	UNSPSC	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
	5	44111515	CAJA PARA ARCHIVO X-200 membreteada	2000	\$ 3 054,34
	6	44122003	Carpeta tipo 4 aletas cartulina blanca desacidificada	8128	\$ 1 394,35
	7	14111507	Papel bon 75g carta X10 resmas	53	\$ 105 087,82
	8	14111507	Papel bon 75g oficio X10 resmas	20	\$ 127 501,88
	TOTAL METUN				\$ 25.561.617,37
	TOTAL				\$ 36.081.603,46

	Amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. <u>147</u> de fecha del <u>28-10-2021</u> - recurso 10, expedido por el Grupo de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Tunja, por un valor de TREINTA Y SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TRES PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (\$36.081.603,46)
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Que mediante resolución No. 00002 del 01/01/2021 "por la cual se señalan las partidas anuales de presupuesto con aportes de la nación de la Policía Nacional, para atender las necesidades prioritarias de las Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones de Policía, Policías Metropolitanas, Departamentos de Policía, Escuelas de formación de Policía y Agregadurías de Policía para la vigencia fiscal 2021". Certificado plan de compras: No. <u>147</u> del <u>28-10-2021</u> - Recurso 10
1.4 CLASE DE CONTRATO	Suministro (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y de Comercio).
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Podrán participar en el presente proceso todos los proveedores seleccionados por Colombia Compra Eficiente a través del Acuerdo Marco de precios – "Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado CCENEG-011-1-2018", en donde existe una Operación Principal realizada por Colombia Compra Eficiente.
1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN	
En atención a la Resolución No. 00277 de enero de 2020 "<i>Por la cual se delega en algunos funcionarios la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos</i>", en especial el artículo 15 dice "<i>El presupuesto que se asigna a los Comandos de Departamento, Escuelas y Regiones que a continuación se relacionan, destinado a la atención de sus necesidades y a las relacionadas con el tema de salud, cuando corresponda, será ejecutado por el jefe de la unidad policial que en cada caso se indica, quien para todos los efectos del presente acto administrativo, será el ordenador del gasto de su unidad y de las que se le adscriben, con las facultades de dicha condición le atribuyen a: DEBOY: Comandante Policía Metropolitana de Tunja METUN</i>". Las unidades comprometidas dentro del presente estudio previo, en aras de mantener su desarrollo práctico y de gestión dentro de las actividades propias del servicio Policial, requieren de manera conjunta una serie de elementos de productos derivados del papel, cartón y corrugado, con el fin de mantener el normal funcionamiento de las actividades administrativas, operativas, preventivas y educativas, toda vez que no se cuenta con los elementos suficientes en el inventario del Almacén de Intendencia de la unidad, para satisfacer la necesidad de demanda de las dependencias y unidades adscritas a esta unidades policiales, atendiendo las disposiciones de austeridad en el gasto público, emitidas por el gobierno nacional. De conformidad con el Plan anual de adquisiciones vigencia 2021, aprobado para la Policía Metropolitana de Tunja, se cuenta con los recursos para la ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIO DEL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE MATERIAL PEDAGÓGICO Y LA ENTREGA DE LOS MISMOS A NIVEL NACIONAL, Acuerdo Marco de precios – "Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado CCENEG-011-1-2018", recurso, de acuerdo al certificado de plan de compras expedido por la Oficina de Planeación de esta unidad. NOTA: Se deja constancia de que se consultó el catálogo publicado por Colombia compra eficiente, sobre los Acuerdos Marco de Precios vigentes para Colombia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9, del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, a lo cual se encontró en vigencia el proceso de adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado.	

I. Para que se contrata.

Con el fin de brindar elementos productos derivados del papel, cartón y corrugado, a las dependencias del Departamento de Policía Boyacá y Policía Metropolitana de Tunja, áreas en las cuales desarrollan programas encaminados a cumplir con los requerimientos institucionales, de los ciudadanos y demás entes gubernamentales, con ello mejorar los procesos y actividades permanentes orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones que fortalezcan el buen desempeño de las actividades tanto administrativas como operativas, por parte de funcionarios que se articulan en los diferentes procesos y procedimientos que lleva cada una de las dependencias, distritos y estaciones adscritas a estas Unidades comprometidas en el presente estudio previo, evitando traumatismo en los mismos y cumpliendo las funciones de nuestra competencia.

II. ¿Cuándo se requiere contratar?

La presente contratación se requiere realizar a partir del mes de noviembre del año 2021.

III. Indique si la institución cuenta con los medios o forma para satisfacer la necesidad

En la actualidad en las unidades de la METUN y DEBOY, no se cuenta con los elementos necesarios para satisfacer la necesidad de elementos productos derivados del papel, cartón y corrugado, en tal sentido se requiere contratar los elementos productos derivados del papel, cartón y corrugado para las mismas mediante un proceso de contratación.

En la actualidad no se cuenta con los elementos productos derivados del papel, cartón y corrugado, para satisfacer las necesidades de las Unidades METUN y DEBOY, según certificación expedida por el jefe del Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Tunja, en tal sentido se requiere la contratación de los bienes mediante un proceso de contratación.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

No se hace necesario teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente realizó el respectivo estudio de mercado a fin de realizar el acuerdo marco de precios.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

DECRETO NÚMERO 1082 DE 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, obligadas a aplicar la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, o las normas que 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.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

Las establecidas en el Acuerdo Marco de precios – “Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado CCENEG-011-1-2018”.

4.2 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CLASIFICACIÓN Y SUS JUSTIFICACIONES

Las establecidas en el Acuerdo Marco de precios – “Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado CCENEG-011-1-2018”.

4.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

No requiere ya que Colombia compra eficiente realizó la respectiva evaluación.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los elementos productos derivados del papel, cartón y corrugado, deberán ser entregados en el Almacén de intendencia de la Policía Metropolitana de Tunja, ubicado en la carrera 11 No. 19-85 de la ciudad de Tunja y previa coordinación con los supervisores del proceso.

5.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en forma tracto sucesivo.

5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del proceso que se derive del presente estudio previo, será así:

Para la vigencia 2021, tendrá un plazo de ejecución hasta el día 18 de noviembre 2021, previa coordinación con los supervisores del proceso.

Para la vigencia 2021, a partir del 01 noviembre y hasta el 22 de noviembre de 2021, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, previa coordinación con los supervisores del proceso.

5.4 FORMA DE PAGO

El pago se realizará al contratista en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la respectiva factura comercial y el recibido a satisfacción por parte del Supervisor del presente contrato, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que de acuerdo al artículo 19 de la ley 1150 de 2007, el derecho de turno se establecerá a partir de la presentación de la totalidad de los documentos soporte, para efectos del pago.

La Policía Metropolitana de Tunja, será autónomo de aceptar o rechazar la factura. En caso tal aprobará la factura y efectuará el pago al Proveedor dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la factura, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de precios – “Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado CCENEG-011-1-2018”).

5.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

Los supervisores del proceso serán los responsables de cada unidad de acuerdo al presupuesto asignado o quien haga sus veces o quien más adelante designe el ordenador del gasto, el cual se encargará de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del proceso de acuerdo con las funciones asignadas mediante Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018 así:

Responsable Activos Fijos DEBOY
Intendente EFRAIN ERNESTO HERNANDEZ PEREZ
Deboy.grulo-act@policia.gov.co
Celular 3134558917

Jefe Gestión Documental METUN
CARLOS ANDRES LOPEZ RODRIGUEZ
Metun.guged@policia.gov.co
Celular 3214167231

5.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las establecidas en el Acuerdo Marco de precios – “Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado CCENEG-011-1-2018”.

5.7 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el anexo No. 5 del presente estudio previo.

6 FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN O SELECCIÓN DEL PROVEEDOR

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco de precios – “Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado CCENEG-011-1-2018”.

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

De acuerdo a los amparos estipulados en el Acuerdo Marco de precios – “Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado CCENEG-011-1-2018”.

ANEXOS DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO

Anexo No. 1 Certificación de la necesidad

Anexo No. 2 Obligaciones generales del contratista

Anexo No. 3 Obligaciones generales del contratante

Solicitud y certificado plan de compras

Solicitud y asignación supervisores

Solicitud y certificado disponibilidad presupuestal

Solicitud y autorización de inicio

Solicitud y certificado SISCO


Patrullero **RICARDO MENESES MELO**
Responsable Activos Fijos en Servicio DEBOY
deboy.grulo-act@policia.gov.co
Carrera 4 numero 29 62 (Tunja)


Patrullero **ARNOLD MAURICIO RODRIGUEZ VEGA**
Auxiliar de Almacén METUN
metun.grulo@policia.gov.co
Carrera 11 número 19 85 (Tunja)

Elaborado por: PT. Ricardo Meneses Melo / Responsable Activos Fijos / DEBOY
Elaborado por: Patrullero Arnold Mauricio Rodríguez Vega / Auxiliar de Almacén
Revisado por: IT. Andrés Felipe Izaquita Mosquera / Analista de Contratos METUN
Revisado: ST. Benavides Sogamoso Dithier Alexander / Jefe Grupo Contratación METUN
Revisado: ST. Yenny Carolina Martínez Meneses / Jefe Grupo de Planeación METUN
Revisado: CT. William Alberto Archila Castillo / Jefe Administrativo DEBOY
Revisado: CT. Saúl Eduardo Castilla Castilla / Jefe Administrativo METUN
Revisado: IT. Juan Pablo Álvarez Cuervo / Jefe Asesoría Jurídica DEBOY
Revisado: IT. Sixto Andrés Fonseca Camargo / Jefe Asesoría Jurídica METUN
Ubicación: DOCUMENTOS /estudios previos/ 2021.

Carrera 4 No. 29-62 Tunja
Celular 3204930409
deboy.jefad@policia.gov.co
www.policia.gov.co



ANEXO No. 1

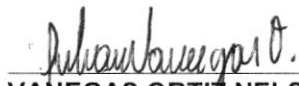
CERTIFICACIÓN DE NECESIDAD Y CÓDIGO SAP - SILOG

En mi calidad de Jefe del Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Tunja, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN que, consultada la base de datos, Si_____ No_____ existen elementos para suplir la demanda y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación de los bienes con los siguientes códigos SAP SILOG así:

DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ			
ITEM	CODIGO / SAP	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD
1	1678168	CAJA PARA ARCHIVO X-200 membreteada	1300
2	1370483	Carpeta tipo 4 aletas cartulina blanca desacidificada	1410
3	1247687	Papel bon 75g carta X10 resmas	30
4	1410449	Papel bon 75g oficio X10 resmas	11
TOTAL, DEBOY			

POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA			
ITEM	UNSPSC	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD
5	1678168	CAJA PARA ARCHIVO X-200 membreteada	2000
6	1370483	Carpeta tipo 4 aletas cartulina blanca desacidificada	8128
7	1247687	Papel bon 75g carta X10 resmas	53
8	1410449	Papel bon 75g oficio X10 resmas	20
TOTAL METUN			

Firma,



VANEGAS ORTIZ NELSON JULIAN

Jefe Almacén de Intendencia Policía Metropolitana de Tunja (E)

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las establecidas en el Acuerdo Marco de precios - Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado CCENEG-011-1-2018

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

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 -POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA 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 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 -POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, 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 ó 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 servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.