Bogotá D.C., 21/02/2024

Señores
CI MCA S.A.S.
Bogotá D.C.

Asunto: **INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD-006-2024**

La Dirección General del FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, de conformidad con lo dispuesto en el literal c), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 del 2015, las cuales establecen que la modalidad de selección para la Contratación Directa – conforme a la causal prevista en el literal g del numeral 4 del artículo segundo de la ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, subsección IV - Contratación Directa, artículo 2.2.1.2.1.4.8 - Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, y según la "Resolución No. 00011 del 22 de enero de 2024 "Por la cual se deroga la Resolución No. 00154 del 16 de abril del 2018 y se adopta el manual de contratación del Fondo Rotatorio de la Policía", se permite extender formal invitación a presentar oferta dentro del proceso de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA (CON OFERTA) No. CD-006-2024**, de acuerdo con los requerimientos jurídicos, financieros, especificaciones técnicas, experiencia y condiciones generales de participación descritas a continuación:

INFORMACIÓN GENERAL

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="4">"ADQUISICIÓN DE BOTAS DE RESCATE - CONVENIO 690-23"</td></tr>
<tr><td rowspan="3">CODIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE (UNSPSC)</td><td colspan="4">En cumplimiento de las prescripciones del Decreto 1082 de 2015 y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP-CCCE, se procedió a efectuar la codificación del objeto con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, así:</td></tr>
<tr><td colspan="4">CÓDIGO UNSPSC</td></tr>
<tr><td>GRUPO</td><td>SEGMENTO</td><td>FAMILIA</td><td>CLASE</td></tr>
<tr><td></td><td>Productos de Uso Final</td><td>46000000
Equipos y suministros de defensa, orden público, protección vigilancia y seguridad</td><td>46180000
Seguridad y protección personal</td><td>46181600
Calzado de protección</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>PLAN ANUAL DE CONVENIOS</td>
<td>La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Convenios del Fondo Rotatorio de la Policía, así:
<table>
<tr><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>MES DE PUBLICACIÓN</th><th>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>46181600</td><td>ADQUISICIÓN BOTAS DE RESCATE PARA LA UNIDAD OPERACIONES ESPECIALES EN EMERGENCIAS Y DESASTRES PONALSAR</td><td>FEBRERO</td><td>CONTRATACIÓN DIRECTA (CON OFERTAS)</td><td>$144.230.000,00</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO</td>
<td>El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es por la suma CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($143.942.400,00), valor que incluye el IVA, y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos (según aplique) necesarios para la ejecución del contrato, distribuidos así:
<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDADES REQUERIDAS</th><th>VALOR UNITARIO CON IVA</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>ADQUISICIÓN DE BOTAS DE RESCATE - CONVENIO 690-23</td><td>96</td><td>$1.499.400,00</td><td>$143.942.400,00</td></tr>
</table>
NOTA 1: El valor ofertado del bien a adquirir será ejecutado a precios unitarios fijos.

NOTA 2: El precio establecido dentro de la OFERTA, no tendrá ningún tipo de alteración o subidas de precios durante el contrato, sino mantendrán con firmeza los precios que ha establecido en la oferta económica.

NOTA 3: La adjudicación se realizará por el valor ofertado sobre las cantidades requeridas.
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>Con el fin de respaldar la disponibilidad de recursos para adelantar la presente contratación, se expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

<table>
<tr><th colspan="3">CDP No. 2924 de fecha 2024-02-02</th></tr>
<tr><th>RUBRO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>A-05-01-02-008-003</td><td>SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)</td><td>$144.230.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="3">OBJETO: ADQUISICIÓN BOTAS DE RESCATE – CONVENIO 690-23. SEGÚN OFICIO 31/01/2024</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El Fondo Rotatorio de la Policía, se compromete a pagar el 100% del valor del contrato, en pesos colombianos, en único pago como contra entrega de las botas de rescate para la Unidad Operaciones Especiales en Emergencias y Desastres PONALSAR, una vez sean recibidos por parte del supervisor del contrato. Dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de la entrega de los bienes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así

• El contratista deberá cumplir a lo establecido en los Decretos 2242 del 24 de noviembre de 2015, Resolución 000072 de 2017, Resolución 000010 de 2018, la Resolución No. 00042 de 2020, la Resolución No. 000114 de 2020 y la Resolución No. 000005 del 2021 expedidas por la DIAN, y demás normas complementarias, siempre y cuando se encuentren seleccionados y/u obligados a emitir factura electrónica. Recibido de los bienes, dada por parte del Supervisor del contrato y el informe del mismo.
• El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.</td></tr>
</table>

	• Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Certificación bancaria para el pago • Certificación de recibido a satisfacción de los bienes, expedida por el supervisor del contrato. • El contratista deberá aportar el FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA para descuentos de Ley. (Si aplica) • Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes al contrato celebrado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda. • El CONTRATISTA deberá aportar el FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO para descuentos de Ley. Si aplica • Acta de recibido a satisfacción de los bienes o expedida por el supervisor del contrato. • Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato. • Declaración de importación de bienes (si aplica). • Acta de recepción de los bienes suscrita por el Coordinador del Grupo Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía. **Notas:** 1. Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste. 2. Para dar cumplimiento al derecho de turno, contemplado en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 en su artículo 19, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.

	3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con sesenta (60) días calendarios, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna. 4. No se podrá facturar por encima del valor del contratado. 5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios. 6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda. 7. En el caso de que el contratista sea un sujeto que no está obligado a presentar factura de venta (factura electrónica de venta con validación previa a su expedición y la factura de venta talonario o de papel) y/o documentos equivalentes, por encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 7 de la Resolución N°. 00042 de 2020 de la DIAN, deberán presentar cuenta de cobro e indicar en este documento de manera clara y expresa la causal de su excepción de facturar y los demás documentos exigidos por la entidad. 8. El contratista deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales que respaldan el contrato e indicados en la cláusula de APROPIACIÓN PRESUPUESTAL del respectivo contrato, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (Si aplica). 9. El contratista radicará la facturación en el Grupo Convenios y Contratos del FORPO, del primero (01) al veinte (20) de cada mes. 10. Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en el contrato, se deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del comandante o jefe de la unidad, (si aplica). En caso de que falte algún soporte o haya que subsanar información, la supervisión informará al contratista para que proceda de conformidad dentro de dicho término. Cuando

	la información para el pago se halle en orden, la entidad emitirá la orden de pago efectiva al contratista.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La entrega de los elementos se realizará en el almacén de intendencia de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional, ubicado en la Calle 64G # 90 A – 04 Barrio Álamos, teléfono: 5159000 Ext. 20183 - 20192. Bogotá D.C., previa coordinación con el supervisor del contrato. Nota: para la entrega de los elementos al almacén de intendencia, debe ser por medio de un funcionario designado por la empresa contratante, para que realice la entrega formal al supervisor y al almacenista, con el fin se verifiquen todas las cantidades y condiciones técnicas de los elementos; y a su vez la documentación requerida, por ningún motivo se deben entregar los elementos al almacén por medio de envíos, es de aclarar que para la revisión de los documentos requeridos para para recepción de los elementos debe ser verificada inicialmente por el supervisor del contrato, quien posteriormente realizará los trámites ante el almacén de Intendencia, así mismo los costos de transporte serán asumidos por el contratista. Teniendo en cuenta lo anterior el contratista deberá informar a la supervisión con previa anticipación el día y hora de la entrega de los elementos contratados, toda vez que se debe coordinar ante el almacén la disponibilidad de tiempo para le recepción de los bienes. **Nota 1**: Los elementos adquiridos deben ser suministrados correctamente empacados, nuevos y en perfectas condiciones, cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas en el **ANEXO 1** de la presente invitación.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2024 conforme, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	CONTRATO DE COMPRAVENTA.
MECANISMOS DE COBERTURA	a) **MULTAS:** En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que el Fondo Rotatorio de la Policía, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. Cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma

<table>
<tr><td></td><td>prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de ejecución del mismo y que se encuentre a su cargo.
b) PENAL PECUNIARIA: De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 al 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al Fondo Rotatorio de la Policía, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del total contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente numeral. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.
PARÁGRAFO ÚNICO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, afectar la garantía única o acudir a la jurisdicción coactiva, conforme con el Parágrafo Único del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</td></tr>
<tr><td>CRONOGRAMA DEL PROCESO</td><td>
<table>
<tr><td>Envío de la invitación directa y formal a través del SECOP II</td><td>En el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

22 de febrero de 2024</td></tr>
<tr><td>Plazo máximo para presentar observaciones a la invitación y solicitar prórroga para presentar propuesta.</td><td>En el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

(Dentro de los dos días hábiles siguientes al envío de la invitación a ofertar)
23 de febrero de 2024</td></tr>
<tr><td>Plazo máximo para expedir adendas</td><td>Inclusive dentro del día hábil anterior a la diligencia de cierre del proceso contractual.

27 de febrero de 2024
hasta las 19:00 horas</td></tr>
<tr><td>Plazo para la presentación de la propuesta</td><td>En el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	28 de febrero de 2024 hasta las 11:00 horas
Verificación de la propuesta	La verificación de la idoneidad del oferente se efectuará dentro de los dos **días hábiles siguientes** a la diligencia de cierre del proceso contractual. 01 de marzo de 2024
Traslado del informe de verificación, observaciones y subsanabilidad	Por el término de **un (1) día hábil** contado a partir del día siguiente de la publicación de los informes de verificación en la plataforma SECOP II, término dentro del cual el oferente podrá presentar las observaciones que consideren pertinentes así como la documentación y requisitos que le sean requeridos por la entidad y las aclaraciones para efectos de subsanación. **Las observaciones y/o subsanaciones presentadas deberán ser presentadas a través de la plataforma electrónica del SECOP II.** **NOTA**: Para las observaciones y/o subsanaciones se recomienda al oferente prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el SECOP II en el plazo y horario establecido en el cronograma del proceso. 04 de marzo de 2024
Autorización de la contratación	El plazo para la autorización del contrato será dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** al vencimiento del término de traslado del informe de verificación – evaluación. 07 de marzo de 2024
Plazo de perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato	Dentro del día hábil siguiente a la autorización de la contratación se suscribirá el contrato y se expedirá el certificado de registro presupuestal.
Publicación del contrato en el SECOP II	El contrato será publicado en el mecanismo establecido para ello en el sistema electrónico de contratación pública – SECOP II, dentro del término previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia de la oferta	Tres (3) meses.

NOTA: En concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, de ser necesaria la modificación del cronograma anterior se realizará a través de adenda.

1.1. MECANISMO DE COMUNICACIÓN

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

Todos los actos y documentos del presente proceso se publicarán en el SECOP II incluidos la invitación pública, los anexos, la oferta presentada, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad económica requerida en la presente invitación.

NOTIFICACIÓN EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II Con el fin de facilitar un canal de comunicación en los eventos de indisponibilidad de la Plataforma Electrónica SECOP II, cuando se afecte la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de adendas; o, la realización de una subasta, dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta, el Fondo Rotatorio de la Policía informa el correo electrónico en el cual los interesados o proveedores, pueden enviar la información y/o documentos que correspondan, en los términos previstos en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", así:

Correo electrónico para fines de indisponibilidad: yuri.reay@forpo.gov.co o jefatura.adcon@forpo.gov.co

Nota: la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", puede ser consultada a través del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

2. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

2.1. DE ORDEN JURÍDICO

Serán solicitados a través de la plataforma electrónica del SECOP II, y así:

2.1.1. **PODER**: cuando el oferente actúe a través de un apoderado debe acreditar mediante documento debidamente expedido, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo y participar en todas las actuaciones que se deriven del presente proceso de contratación.

2.1.2. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** la carta de presentación de la oferta se diligenciará conforme con el modelo contenido en el **FORMULARIO N° 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"** y será firmada por su representante o apoderado, si a este último hubiere lugar.

2.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI APLICA): acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el cual se acredite que está constituida con por lo menos un (1) año de anterioridad al cierre del presente proceso y en el que conste que su objeto social está relacionado directamente con el objeto de la presente contratación, y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario.
El oferente debe acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

2.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: de ciudadanía o extranjería (En caso de no ser nacional) de su representante legal o apoderado (Legible).

2.1.5. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES: EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA – FORPO, consultará el boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica de la Persona Jurídica y de su Representante Legal y/o Apoderado.

2.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA – FORPO, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y su representante legal y/o apoderado.

2.1.7. ANTECEDENTES JUDICIALES: la entidad verificará los antecedentes judiciales en la página de la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica; lo cual será verificado por el comité evaluador jurídico.

2.1.8. MEDIDAS CORRECTIVAS: la entidad verificará las medidas correctivas vigentes en la página del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC del representante legal de la persona jurídica; lo cual será verificado por el comité evaluador jurídico.

2.1.9. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS APORTES PARAFISCALES: el oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando esta exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes en los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; conforme con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

2.1.10. INHABILIDADES IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD La entidad verificará si el proponente (para el caso el representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019. (Formulario No. 05 INHABILIDADES

IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal).

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrado bajo gravedad de juramento, respecto de su fidelidad y veracidad.

2.1.11. Formulario No. 2 "ANTECEDENTES INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

2.1.12. Formulario No. 3 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

2.1.13. Formulario No. 4 "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO"
Debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 (Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y adicionado con el artículo 51 de la ley 2195 de 2022).

2.1.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Por lo anterior el representante legal del que presenta la oferta deberá aportar la certificación con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación

2.1.15. DOCUMENTOS EXTRANJEROS (SI APLICA).

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

Apostilla del documento (Documentos públicos y/o notariados):

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 Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020 *"por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018" y demás normas que los modifiquen o adicionen.*

Nota: el oferente deberá dar cumplimiento a lo anterior, sin perjuicio a lo establecido en el artículo 52 del Decreto 019 de 2012, que establece: *"A más tardar el primero de julio de 2012, los trámites de apostillaje, dentro del territorio nacional y en el extranjero, se podrán solicitar mediante el uso de correo postal, sin que se requiera la presentación personal del solicitante. **El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento** y el uso de medios electrónicos*". (Lo subrayado y resaltado fuera de texto).

Legalización de los documentos (Documentos públicos y/o notariados):

El trámite de legalización de documentos aplica cuando el país en el cual ha sido expedido o en el cual surtirá efectos no hace parte de la convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros de La Haya de 1961.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, *"(...) Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes(...)"*, el proponente deberá dar aplicación a las previsiones del artículo 10 de la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020 *"por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"*.

Traducción:

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma para la presentación de la oferta.

En el caso en que el proponente resulte adjudicatario deberá allegar una traducción oficial del documento que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción.

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas se deberán cumplir estos requisitos:

- Los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público, deberán ser presentados por los proponentes dentro de la oferta.
- El apostille y la legalización de documentos deberá ser presentada por los oferentes en copia simple junto con la propuesta; no obstante, para la adjudicación se deberán presentar debidamente apostillados y legalizados, según corresponda.

2.2. DE ORDEN TÉCNICO Y EXPERIENCIA

2.2.1. ORDEN TÉCNICO

Se verificará que el **ANEXO No. 01 - "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**, el cual deberá estar suscrito y entregado junto con la oferta.

También se verificará que el **ANEXO No. 02 "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA"**, el cual deberá estar suscrito y entregado junto con la oferta.

2.2.2. DE EXPERIENCIA – EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El PROPONENTE deberá acreditar que cuenta con experiencia cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso, celebrados en los últimos tres (3) años anteriores a la fecha del cierre del proceso; para ello, deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación:

Máximo tres (3) certificaciones y/o copias de las minutas contractuales que sumadas sean igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Los documentos y certificaciones que se aporten deberán estar firmados por el Representante Legal y/o persona autorizada y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la Entidad o persona contratante.
- Nombre o razón social de la Entidad o persona contratista.
- Objeto del contrato.
- Ítems Suministrados.
- Datos de contacto del Contratante.
- Fecha de inicio y de terminación del respectivo contrato.
- Valor final y/o total ejecutado del contrato.
- Nombres y apellidos completos en forma clara de la persona que suscribe la certificación, así como fecha, dirección, un número telefónico, correo electrónico y ciudad. (Objeto de verificación)

Notas Generales:

Nota 1: Los documentos que no contengan en su totalidad la información requerida en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta. En caso de inconsistencias en la información se podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación. La presentación de las certificaciones de experiencia debe cumplir con los requisitos señalados por la entidad.

Nota 2: Para el caso de la acreditación de experiencia específica, en cuanto a certificaciones, el Fondo Rotatorio de la Policía NO Aceptará ni tendrá en cuenta:

- Certificaciones de subcontratistas, ni subcontratos, ya que deberán ser directas. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente, cualquier otra derivación de éstos se entenderá para efectos de la contratación como subcontrato y no será válida.
- Certificaciones con enmendaduras e ilegibles y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias o que induzcan a error al Fondo Rotatorio de la Policía.
- Certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el recibo final).
- Las autocertificaciones.

Nota 3: Podrá acreditarse la experiencia específica cuando lo exigido haya sido desarrollado y/o ejecutado como miembro bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, todos y cada uno de los integrantes deben demostrar la experiencia en el objeto y para objetos del valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación

Nota 4: Serán válidos para acreditar experiencia solo los contratos liquidaciones y/o certificaciones finalizadas en su totalidad.

Nota 5: El Fondo Rotatorio de la Policía se reserva el derecho de verificar la información contenida en las Certificaciones, y en caso de no ser cierta, se incurrirá en causal de rechazo.

2.3. DE ORDEN ECONÓMICO

2.3.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Será solicitado a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Las actividades comerciales (Principales o secundarias), deberán contener codificaciones o relación correspondiente al contrato, respecto al objeto contractual.

2.3.2. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

Será solicitada a través de la plataforma electrónica SECOP II para la presentación de oferta. Esta certificación debe presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

2.4. CONDICIONES ECONÓMICAS

El proponente deberá presentar su propuesta económica únicamente a través de la plataforma electrónica del SECOP II, para lo cual deberá observar las siguientes reglas:

En la oferta deben indicarse los precios unitarios expresados en pesos colombianos, incluyendo en ésta todos los costos y gastos directos e indirectos en que se pueda incurrir desde la presentación de la oferta y durante la ejecución del objeto de la presente contratación.

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

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

Todos los oferentes deberán presentar su propuesta económica en la sección "Propuesta Económica" que el aplicativo SECOP II tiene destinada para ello.

Los valores de la oferta económica se tendrán en cuenta para la ejecución del contrato.

2.5. CORRECCIONES ARITMÉTICAS OFERTA ECONÓMICA

Se revisarán las operaciones elaboradas por el oferente en la **oferta económica de la plataforma (SECOP II)**. La oferta será analizada para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de verificación y selección, el Fondo Rotatorio de la Policía realizará las correcciones necesarias.

La oferta debe presentarse con valores proyectados al plazo de ejecución del contrato.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los valores presentados en los diferentes precios, el Fondo Rotatorio de la Policía, podrá hacer correcciones y tomará para ello el valor que resulte de la aplicación de los valores incluidos en el anexo económico presentado, discriminando por actividad y repuestos. Este valor se tendrá en cuenta, tanto para la verificación como para la adjudicación.

La oferta económica debe coincidir con lo ofertado técnicamente.

Los valores deben presentarse en números enteros. Para la verificación económica se utilizará el mismo criterio.

3. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando la propuesta se presente por un canal diferente al establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (salvo en caso de indisponibilidad de la plataforma).

2. Cuando el objeto social de la entidad proponente no permita ejecutar el objeto de la contratación, de acuerdo con la ley o sus estatutos.

3. Cuando el proponente se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 del 2019 y adicionado el literal d por el artículo 51 de la Ley 2195 del 2022. y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y/o engaño al FORPO, con base en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

5. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte del FORPO de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente.

6. Cuando el proponente se encuentre en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidos por autoridad competente.

7. Cuando se presenten ofertas con precios artificialmente bajos y no exista justificación con respecto a los mismos.

8. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial asignado total y/o los valores de actividades, accesorios y otros estimados por la entidad en sus estudios previos.

9. Cuando el proponente no presente la oferta económica a través de la plataforma electrónica SECOP II, o condicione el contenido del anexo (s) respectivo (s).

10. La descripción de la oferta económica debe coincidir con lo ofertado técnicamente, en caso contrario será rechazada la propuesta.

11. Cuando no se alleguen las aclaraciones, documentos y/o requisitos habilitantes requeridos por la entidad, o cuando allegados los mismos no se ajusten a lo solicitado en la presente invitación.

12. Cualquier otra causal contemplada en la ley o en la presente invitación.

4. SUPERVISOR

El seguimiento y control en la ejecución del contrato, estará a cargo del señor Mayor **IVÁN MAURICIO SÁNCHEZ GALVIS** Comandante Unidad Operaciones Especiales en Emergencias y Desastres PONALSAR o quien haga sus veces, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.532.100, celular: 3203035984, correo electrónico: ivan.sanchez@correo.policia.gov.co para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4, artículos 82 a 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones asignadas en la Resolución No. 00011 del 22 de enero de 2024 "Por la cual se deroga la Resolución No. 00154 del 16 de abril del 2018 y se adopta el manual de contratación del Fondo Rotatorio de la Policía

Nota 1: El supervisor del contrato verificará la existencia del registro presupuestal del compromiso, antes de dar inicio a la ejecución del mismo, de lo cual dejará constancia en el respectivo informe de supervisión.

NOTA 2: Para efectos de ejecución del contrato, la supervisión junto con el contratista deberá atender los criterios fijados en la Ley 2342 del 15/12/2023 *"Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024"* y de lo establecido en el plan de austeridad del gasto de la vigencia fiscal, emitido por el Ministerio de Hacienda y crédito público.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo Rotatorio de la Policía, ha tipificado, estimado y asignado los riesgos que se contemplan en **ANEXO No. 3 MATRIZ DE RIESGO.**

Para efectos de los previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS IMPLICA LA ACEPTACIÓN, POR PARTE DEL PROPONENTE, DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES EFECTUADA POR LA ENTIDAD.

Corresponde al proponente asumir la totalidad de los costos asociados a la presentación de la oferta, siendo de su absoluta responsabilidad optar por su participación en el presente proceso. El Fondo Rotatorio de la Policía, no asume responsabilidad alguna respecto de los costos y gastos en que pudieren incurrir los participantes con ocasión de los resultados del mismo.

El proponente favorecido con la presente contratación asumirá los riesgos propios derivados de la formulación de su propuesta por lo tanto estará obligado a responder en los términos y condiciones establecidos en la minuta del contrato, la cual establece obligaciones de resultado, a cargo del contratista favorecido y por ende le corresponde asumir la totalidad de los riesgos derivados de la ejecución del contrato hasta su liquidación.

El Fondo Rotatorio de la Policía asumirá los riesgos propios que aparecen asignados dentro de los documentos previos que se encuentran publicados en el portal único de contratación, de haber lugar a ello.

6. GARANTÍAS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Contrato, el futuro Contratista deberá constituir por su nombre, cuenta y riesgo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del Contrato a suscribirse, una Garantía Única a favor del Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO, identificado con NIT 860.020.227-0, la cual consistirá en Póliza de Seguro expedida por una Compañía Aseguradora legalmente constituida, autorizada y supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que contenga los siguientes amparos, cuantías y vigencias, así:

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	VIGENCIA
Contrato de Seguro contenido en una Póliza -Garantía de Cumplimiento	Cumplimiento del contrato	30% del Valor del Contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato

Contrato de Seguro contenido en una Póliza -Garantía de Cumplimiento	Calidad y Correcto Funcionamiento de lo bienes	50% del Valor del Contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Nota 1: las garantías deberán ser publicada por el CONTRATISTA a través de la plataforma electrónica – SECOP II, dentro de los términos establecidos en el presente contrato.

Nota 2: en la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso, el CONTRATISTA deberá reponer la garantía cuando el valor de ésta se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Nota 3: si el CONTRATISTA se negare a constituir las garantías previstas en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del contrato.

Nota 4: en el evento que las garantías no se ajusten a los requerimientos establecidos en la presente cláusula, el CONTRATISTA deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (02) días hábiles siguientes a su devolución.Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación.

Nota 5: las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Nota 6: en cumplimiento a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla

7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Fondo Rotatorio de la Policía declarará desierto el presente proceso, cuando la propuesta presentada no se logre adjudicar, ya sea porque la propuesta no cumpla con las condiciones para ser adjudicataria, porque no se presente oferta, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

8. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ENTES DE CONTROL SOCIAL Y CIUDADANÍA EN GENERAL.

Se convoca a las veedurías ciudadanas, entes de control y ciudadanía en general al acompañamiento dentro del presente proceso, en desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

Atentamente, 22 FEB 2024

Coronel **ALEXANDER SÁNCHEZ ACOSTA**
Director Fondo Rotatorio de la Policía

Proyectó: Abogada Yuri Tatiana Reay Cobos – Grupo de Convenios y Contratos
Revisó: Abogada Mónica Maestre Leal Grupo de Convenios y Contratos
Reviso: Administrador Publico Julián Camilo Quiroga Martínez - Grupo de Convenios y Contratos
Revisó: Administradora de Empresas Sonia Licett Aguilera Malagón – Coordinadora Grupo de Convenios y Contratos (E)
Vo. Bo.: Mayor Leydi Yohana Perdomo Chala– Subdirectora Operativa (E)
Vo Bo. Administradora Publica Deisy Juliana Vélez Ochoa – Asesora Contractual DIGEN