NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Norma técnica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	BASTÓN DE GALA OFICIAL GENERAL NTMD-0302-A1 BASTÓN PARA OFICIAL GENERAL DEL EJERCITO NACIONAL, FUERZA AÉREA COLOMBIANA Y POLICÍA NACIONAL	NTMD-0302-A1		
2	BASTÓN DE SERVICIO OFICIAL GENERAL NTMD-0302-A1 BASTÓN PARA OFICIAL GENERAL DEL EJERCITO NACIONAL, FUERZA AÉREA COLOMBIANA Y POLICÍA NACIONAL			
3	BASTÓN DE GALA OFICIAL BRIGADIER GENERAL NTMD-0302-A1 BASTÓN PARA OFICIAL GENERAL DEL EJERCITO NACIONAL, FUERZA AÉREA COLOMBIANA Y POLICÍA NACIONAL			
4	BASTÓN DE SERVICIO OFICIAL BRIGADIER GENERAL NTMD-0302-A1 BASTÓN PARA OFICIAL GENERAL DEL EJERCITO NACIONAL, FUERZA AÉREA COLOMBIANA Y POLICÍA NACIONAL			

NOTA 1: las normas y/o especificaciones técnicas enunciadas anteriormente podrán ser consultadas en la página web oficial de la Policía Nacional de Colombia https://www.policia.gov.co/contratacion/normas-tecnicas.

NOTA 2: las normas y/o especificaciones técnicas enunciadas anteriormente son las que se encuentran actualizadas a la fecha de emisión de este documento.

EXPERIENCIA	CUMPLE	NO CUMPLE
Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a contratar, el oferente deberá anexar máximo tres (3) certificaciones, de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas (una certificación por contrato), cuyo objeto sea igual y/o similar al objeto a contratar, entiéndase como similar los bastones de la fuerza pública, la sumatoria de la cuantía de las certificaciones deberá ser igual o superior a 31,63 SMMLV. Para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos: • Entidad contratante • Contratista • Objeto • Número de contrato (Si registra) • Valor del contrato • Fecha de inicio • Fecha de terminación del contrato • Concepto de cumplimiento Si el oferente presenta más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las tres (3) primeras que se anexen a la oferta. En el evento de presentarse como consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial, de unión temporal o de otra forma de asociación, donde se pueda verificar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. **NOTA 1:** las certificaciones serán objeto de verificación; no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las cuales no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato.		

NOTA 2: en las certificaciones se debe evidenciar que los elementos contratados sean iguales o similares a los del presente proceso. **NOTA 3**: si en la información relacionada en las certificaciones para acreditar la experiencia, no es posible evidenciar la totalidad de la misma, la entidad se reserva el derecho de solicitar documentación adicional. **NOTA 4**: el oferente deberá relacionar la experiencia en el formulario "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" o en el formulario "CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA" según corresponda.		
REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES		
REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN.	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
La reunión de coordinación es liderada por la dependencia encargada de la evaluación técnica del producto. El supervisor del contrato citará a reunión de coordinación a las partes interesadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. Para la reunión de coordinación deberán asistir con carácter obligatorio, el contratista, el organismo de certificación acreditado, el supervisor del contrato y el evaluador técnico de producto, de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.		
MUESTRAS DE LA MATERIA PRIMA PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.		
PRODUCTO TERMINADO PARA LA INSPECCIÓN DE LOS REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO.	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3. **NOTA:** la toma de muestra se realizará sobre el 100% del ítem y/o lote producto terminado, empacado y listo para entregar.		
OTROS REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES.		
Lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.		
GARANTÍA TÉCNICA	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por veinticuatro (24) meses contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar cualquier bien que presente fallas en la calidad de sus materiales hasta por segunda vez, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, problemas de fusionado, resistencias, etc. **NOTA**: la supervisión notificará al contratista, las novedades presentadas que se deriven de la mala calidad de los bienes entregados, los cuales serán repuestos dentro de los 30 días calendario siguiente a la notificación.		
VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SERVICIO POST-VENTA	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
El supervisor del contrato y el apoyo técnico, podrán realizar visitas de seguimiento a que haya lugar de la fabricación los elementos, antes (verificación materias primas certificadas que se estén empleando en la elaboración y/o fabricación de los elementos, en planta), durante (verificación e inspecciones aleatorias en proceso de producción del producto), y servicio post venta después (verificación que los elementos inspeccionados y certificados sean los		

entregados en el almacén de vestuario del Grupo Intendencia mediante revistas selectivas antes de ser entregados al usuario final, así como el comportamiento en uso " servicio post-venta"). Ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3. Nota: en caso de ser otra ciudad o país, el contratista deberá asumir los costos de la visita a las plantas de producción, pruebas de laboratorios, etc., incluyendo transporte, alojamiento, alimentación y otros a que hubiere lugar en el desarrollo de la misma, con el fin de garantizar que los elementos fabricados cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.		
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso y sea revelada información marcada como confidencial. Por tal razón, el oferente deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".		
REQUISITO AMBIENTAL	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
El contratista debe propender porque los elementos, insumos y material a entregar contenga componentes reciclables o reutilizables; de igual manera, que se puedan separar para su reciclaje o aprovechamiento. De igual forma, debe garantizar que toda la documentación que se entregará a la Policía Nacional de forma digital lo realice en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" (Aplica a los contratos en donde se deben presentar informes y/o información). El Contratista deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas en cumplimiento a la Resolución No. 2184 del 26/12/2019, "*Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*" artículos 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional. Para el caso de Bogotá D.C., aplica el Decreto 317 de 2021, "*Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital*". Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberá establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución*". El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se realice actividades dentro de la Dirección General de la Policía Nacional (DIPON), e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de estos procesos.		

NOTA: las condiciones de carácter ambiental fueron revisadas y avaladas mediante concepto No. 033/DIFRA-PLANE del 05/02/2024.		
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen, para lo cual el oferente deberá diligenciar el formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".		
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		
Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual el oferente deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".		

CT. CRISTHIAN CAMILO VELASQUEZ GARAY
Estructurador Estudio previo

Mayor ALFREDO GUILLERMO BERTEL JARABA
Jefe Grupo de Intendencia