ÍTEM	DESCRIPCIÓN	NORMAS TÉCNICAS	CANTIDAD	EMPAQUE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO OFICIAL GENERAL POLICÍA NACIONAL (VERDE Y AZUL)	NTMD-0071-A1	20	SEGÚN LO ESTABLECIDO EN NORMA TÉCNICA		
2	GORRA PERSONAL FEMENINO OFICIAL GENERAL POLICÍA NACIONAL (VERDE Y AZUL)	NTMD-0346	20	SEGÚN LO ESTABLECIDO EN NORMA TÉCNICA		

Nota 1: las normas y/o especificaciones técnicas enunciadas anteriormente podrán ser consultadas en la página web oficial del ministerio de Defensa Nacional: https://www.mindefensa.gov.co/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-t%C3%A9cnicas/normas-de-intendencia

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

TALLAS REQUERIDAS

DESCRIPCIÓN	COLOR	TALLA	CANTIDAD
GORRAS KEPIS GENERAL MASCULINO	VERDE	57	11
	AZUL	54	1
		55	2
		56	2
		60	1
GORRAS KEPIS GENERAL FEMENINO	VERDE	54	5
		55	4
		56	3
		57	2
	AZUL	54	1
		55	1
		56	1

1. REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES		
1.1 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 dos (02) días calendario siguientes a la aprobación de la garantía única. 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-A4.		
1.2 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-A4.		

1.3 PRODUCTO TERMINADO PARA LA INSPECCIÓN DE LOS REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO.	CUMPLE	NO CUMPLE
Ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4. **Nota:** la toma de muestra se realizará sobre el 100% de cada ítem, producto terminado, empacado y listo para entregar.		
1.4 OTROS REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES.	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Lo establecido en los requisitos de empaque y rotulado de la Norma Técnica establecidas para cada elemento. El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, transporte y seguros entre otros, para la entrega de los elementos. Las dimensiones de las cajas de empaque serán suministradas por el supervisor del contrato al contratista.		
2 GARANTÍA TÉCNICA	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita, como mínimo por doce (12) meses contados a partir de la entrega de los elementos, 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**: el tiempo será contado a partir de la notificación por parte de la supervisión al contratista, donde se informarán las novedades presentadas que se deriven de la mala calidad de los bienes entregados y estos serán repuestos dentro de los días ocho (8) calendario siguientes.		
3 VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SERVICIO POST-VENTA	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
El supervisor del contrato o cualquier funcionario de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad puede efectuar visitas sin previo aviso a las instalaciones de fabricación, confección, corte, tintura del producto, así como a los procesos que se desarrollen en los laboratorios de ensayo. Ver Guia Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4. **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 o evaluados pertenecen al lote adquirido por la entidad.		
4 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 con ocasión a sus servicios y sea revelada información marcada como confidencial. Por tal razón el oferente deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD" y entregarlo con la oferta.		

5 REQUISITO AMBIENTAL	CUMPLE	NO CUMPLE
• El contratista deberá alinearse al Sistema de Gestión Ambiental de la Policia Nacional, conforme a la norma ISO 14001:2015, con el propósito de promover la sostenibilidad ambiental en los procesos, productos y servicios de la institución, esto incluye la adherencia a la Política Ambiental. • El contratista deberá cumplir con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). • El contratista deberá contar con las licencias y/o permisos ambientales correspondientes para cada actividad productiva, expedidos por la autoridad ambiental competente. • Cualquier infracción ambiental derivada de la omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que debieron tramitarse antes, durante o al finalizar el contrato, será asumida como responsabilidad del contratista. • El contratista se compromete a cumplir con toda la normatividad ambiental vigente, incluyendo el Decreto 1076 de 2015, la Ley 2232 de 2022, así como cualquier normativa que pueda entrar en vigencia, que complemente, sustituya, modifique o cambie parcialmente dichas disposiciones. • El contratista deberá llevar a cabo socializaciones y/o capacitaciones a su personal, en temas ambientales, que incluyan, impactos ambientales, manejo de residuos sólidos y líquidos, consumo responsable, prácticas ambientales, así como la importancia del uso de los elementos de protección personal y el contexto específico del bien o servicio a realizar. • El contratista deberá priorizar la implementación de prácticas que promuevan la eficiencia energética, reduzcan el consumo de agua y papel, y disminuyan las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), con el objetivo de contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). • El contratista deberá garantizar que los materiales y/o embalajes, estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas). **NOTA:** Las condiciones de carácter ambiental fueron revisadas y avaladas mediante concepto No. 230 del 09/11/2024, emitido por la señorita subteniente SLEENDY MARCELA LÓPEZ CHACÓN, Inspector de Edificaciones.		
6. REQUISITO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Decreto 1072 de 20215 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" donde se indican las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicio temporal y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Para lo cual el oferente deberá diligenciar el formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" y entregarlo con la oferta.		

7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
El contratista deberá cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato, para lo cual suministrará la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato. Para lo cual el oferente deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" y entregarlo junto con la oferta.		

8. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	CUMPLE	NO CUMPLE
EXPERIENCIA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NACIONALES O EXTRANJERAS, CON O SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a contratar, el oferente deberá anexar máximo dos (02) constancias (certificación o acta de liquidación) sobre contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente contratación (GORRAS KEPIS PERSONAL MASCULINO O FEMENINO OFICIAL GENERAL POLICÍA NACIONAL, VERDE Y AZUL), la sumatoria de la cuantía de los contratos deberá ser mayor o igual a 5.90 SMMLV. Las constancias deberán contener como mínimo la siguiente información: 1. Nombre del contratista. 2. Nombre del contratante. 3. Objeto del contrato. 4. Valor del contrato. 5. Fecha de suscripción del contrato y fecha de inicio. 6. Fecha de terminación. 7. Personal de contacto para verificar la información. 8. Si la constancia es expedida por una entidad estatal, esta debe estar acreditada por el funcionario delegado para tal fin. 9. Estado del contrato: ejecutado o liquidado. 10. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación, de ser el caso. **NOTA 1:** en caso de ser certificación, debe estar suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones se entenderá como un solo contrato certificado. **NOTA 2:** no se aceptarán auto certificaciones. **NOTA 3:** no se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución. **NOTA 4:** no se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas. **NOTA 5**: en la presentación de la oferta el oferente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia deberá diligenciar y entregar el formulario "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", donde relacionará los contratos que considere para la evaluación de la experiencia requerida. **NOTA 6**: los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deben diligenciar los formularios "CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA" y "CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO".		

NOTA 7: cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV o si estos son de años anteriores a 2023, se hará la respectiva conversión de acuerdo al año en que terminó el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico. **NOTA 8:** si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de Consorcio, de Unión Temporal u otras formas de asociación, la Dirección Logística y Financiera tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio, de la Unión Temporal u otras formas de asociación, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio, la Unión Temporal u otras formas de asociación, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. **NOTA 9:** 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 asignado 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 10:** 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 11:** si en la Información relacionada en las certificaciones ~~o en el RUP~~ para acreditar la experiencia mínima, se requiere información adicional, la entidad se reserva el derecho de solicitar documentación adicional para verificar la información de la documentación entregada. La Policía Nacional **se reserva el derecho** de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada, con el fin constatar el contenido de la misma.		
9. CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD OPERATIVA	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Los oferentes interesados en participar dentro del presente proceso de contratación, deberán entregar certificación por parte del oferente si es fabricante o la empresa fabricante que adelantará la elaboración de los elementos, en donde manifieste que cuenta con la suficiente capacidad operativa para la elaboración de los elementos solicitados en las cantidades y tiempos requeridos de acuerdo al plazo de ejecución, en donde especificará los siguientes datos: - Cantidad de máquinas, equipos y herramientas con las que cuenta para la elaboración de los elementos. - Cantidad de personal disponible para la fabricación de los elementos en las cantidades requeridas. - Capacidad de fabricación de cada uno de los ítems a contratar, de manera diaria, semanal y mensual. - Nombre y firma del representante legal. Justificación: la anterior certificación se solicita, teniendo en cuenta que se han presentado diferentes inconvenientes en la ejecución y entrega en procesos anteriores, por lo cual se debe propender por que los contratistas cuenten con la suficiente capacidad técnica y operativa que garantice la ejecución del contrato, la entidad se reserva la facultad de solicitar información adicional para lograr verificar la veracidad de lo certificado.		

Subintendente **VICTOR ALEJANDRO DÍAZ**
Estructurador Estudio Previo

Mayor **ALFREDO GUILLERMO BERTEL JARABA**
Jefe Grupo de Intendencia