**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES**

**PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA**
**PN DIEPO LI 085 2025**

**OBJETO:**

**"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES POLICIALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS ESTIC, ESPRO, ESMEB, ESCIC, ESINC, ESEVI BOGOTÁ, ESEVI TUNJA Y ESAND, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LAS ESCUELAS DE POLICIA"**

**LUGAR:**

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**
**TRANSVERSAL 33 47 A 35 SUR – BARRIO FÁTIMA**

**BOGOTÁ D.C., MAYO DEL 2025**

| Elaboró: | Revisó: | Revisó: | Revisó: | Revisó: |
|---|---|---|---|---|
| CPS031 María Susana Ospina R<br>Analista de Contratos DIEPO | Revisó: CT. Carlos Alberto Bolaños Romero<br>DIEPO- ASJUD | ST. Laura Nathaly Larión Cipagauta<br>VILOF-GRUCO (E) | Revisó: TC. Paula Andrea Serna Bustamante<br>VILOF-JEFAT | CR. Mauricio Andrés Carrillo Álvarez<br>DIEPO-SUEPO |

## CAPÍTULO I

## CONDICIONES GENERALES

El proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de licitación pública ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos atendiendo los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer detenidamente los documentos del proceso de contratación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, previa las siguientes recomendaciones:

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones, formatos, anexos y adendas, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en las modalidades de selección de contratistas que adelantan las entidades estatales y para celebrar contratos con las mismas según lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de tener conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.

3. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego de condiciones.

5. Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones.

6. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.

7. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

8. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.

9. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, señalado en la Plataforma del Secop II, las propuestas después de la hora del cierre en ningún caso serán objeto de verificación, entendiéndose que no se tendrán como presentadas. En todo caso la hora oficial será la señalada en la página del Secop II.

11. El proponente con la presentación de la propuesta, autoriza a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

12. Toda consulta debe formularse por escrito en la plataforma del SECOP II. **En ningún caso esta Dirección atenderá consultas formuladas por correo electrónico, ni telefónicas, ni personales.** Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario de la Dirección de Educación Policial y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la Entidad, toda vez que la misma sólo se pronuncia a través del Comité Asesor y Evaluador que para el efecto se conforme y por los medios antes mencionados.

13. Los proponentes deberán verificar permanentemente la página Web del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. **Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

14. El idioma de la propuesta y todos los documentos e información relacionada con la misma, deben presentarse en castellano. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de la traducción oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

15. Se debe revisar la póliza de seriedad de su propuesta y verificar que sea otorgada a favor de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, identificada con NIT. 900.373.379-0, además:

- Debe tener en cuenta que el nombre del tomador deberá coincidir con el registrado en el certificado de existencia y representación legal incluida su sigla (en caso de que aplique).

- El valor asegurado deberá coincidir con el valor del presupuesto oficial para el proceso de forma total o por ítem, según corresponda.

- El objeto y el número de proceso deberá coincidir con el de la propuesta que presenta.

- Debe allegar la póliza debidamente firmada por el tomador- afianzado.

- Deben recordar que la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta es causa de rechazo de la misma.

**ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EN BLANCO**

## 1. CONDICIONES BÁSICAS

**OBJETO**

**"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES POLICIALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS ESTIC, ESPRO, ESMEB, ESCIC, ESINC, ESEVI BOGOTÁ, ESEVI TUNJA Y ESAND, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LAS ESCUELAS DE POLICIA".**

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 72102900 | Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento | Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones | Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones | --- |
| 72103300 | Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento | Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones | Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura | --- |
| 72101500 | Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento | Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones | Servicios de apoyo para la construcción | --- |

**FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Teniendo en cuenta que la cuantía del proceso de contratación, supera los 1.000 SMMLV, la modalidad de selección, de conformidad con el artículo 2° numeral 1° de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018, es:

LICITACIÓN PÚBLICA, acorde a lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y la Sección 1 MODALIDADES DE SELECCIÓN, Subsección 1 LICITACIÓN PÚBLICA, del Decreto 1082 de 2015 – SECOP II.

Conforme a los anteriores lineamientos jurídicos, se aplicará la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA,** atendiendo de tal forma, todas y cada una de las reglas señaladas por Ley, garantizando así la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso de selección, escogiendo la oferta más favorable para la Dirección de Educación Policial y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada a través del presente proceso.

**PARTICIPANTES**

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesa de sociedad) que tenga dentro de su objeto social, la fabricación y/o comercialización y/o distribución de los bienes objeto de este proceso de selección, que cumpla con todos los requisitos exigidos para el mismo, y se encuentren registradas en SECOP II.

En el caso de uniones temporales, consorcios u otras formas de asociación, cada uno de sus miembros deberá acreditar que, dentro de su objeto social o actividad económica se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

Para participar en el proceso de contratación el oferente debe tener en cuenta los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente en las guías publicadas.

Guía rápida para el Registro de proveedores en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23693.
Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695.

Así mismo, la convocatoria No se limitará a Mipyme de conformidad a lo regulado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. Para tal efecto, la Entidad dará aplicación a los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la limitación si es del caso, en concordancia con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

| | |
|---|---|
| **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** | Podrán participar en el presente proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1., subsección 5 del Decreto 1082 de 2015:<br><br>Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con representación o sucursal en Colombia, en forma individual y/o conjunta (Consorcio, Unión temporal u otras formas de asociación), que estén en capacidad de ejecutar el objeto del presente proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo, para el caso de proponente extranjero, debían diligenciar el formulario "CLASIFICACION PROPONENTE EXTRANJERO", de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones. |
| **ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO** | 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, se certifica que 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, el proceso de ***"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES POLICIALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS ESTIC, ESPRO, ESMEB, ESCIC, ESINC, ESEVI BOGOTÁ, ESEVI TUNJA Y ESAND, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LAS ESCUELAS DE POLICIA"***<br><br>LA ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (AIU), VALOR DEL IVA SOBRE LA UTILIDAD, Y DEMÁS IMPUESTOS Y TRIBUTOS LEGALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. **NO** está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos (1. ACUERDOS COMERCIALES A LOS QUE APLIQUE EN EL CASO DE QUE SEA SI, EN LA PARTE INICIAL - EJEMPLO) CANADÁ, ISRAEL, ESTADOS AELC, UNIÓN EUROPEA, TRIANGULO NORTE y CAN; toda vez que:<br><br>1. La cuantía del proceso excede los umbrales establecidos en los acuerdos publicados.<br>2. La Policía Nacional se encuentra incluida en los listados de entidades cubiertas por los acuerdos.<br>3. Los bienes y/o servicios a contratar no se encuentran cubiertos bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción.<br><br>De acuerdo a lo anterior, se deben 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.<br><br>Por otra parte, **NO** está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas en el Acuerdo con ESTADOS UNIDOS, COSTA RICA, MÉXICO, ALIANZA DEL PACÍFICO, CHILE, COREA, toda vez que, por excepción a la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales, el proceso en cuestión (ejemplo razón por la cual no cumple el tratado internacional:) no supera el umbral establecido por dichos tratados internacionales. |
| **PRESUPUESTO OFICIAL** | EL VALOR ESTIMADO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ES DE **DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($2.500.000.000,00).** MONEDA LEGAL COLOMBIANA, INCLUIDA LA ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (AIU), VALOR DEL IVA SOBRE LA UTILIDAD, Y DEMÁS IMPUESTOS Y TRIBUTOS LEGALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. |

| LOTE | RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL | UNIDAD | DESCRIPCIÓN | RECURSO | CANTIDAD | VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO AIU E IVA, SOBRE LA UTILIDAD | VALOR TOTAL ESTIMADO, INCLUIDO AIU E IVA, SOBRE LA UTILIDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION | DIEPO | "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES POLICIALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS ESTIC, ESPRO, ESMEB, ESCIC, ESINC, ESEVI BOGOTÁ, ESEVI TUNJA Y ESAND, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LAS ESCUELAS DE POLICIA" | 10 | 1 | $2.000.000.000,00 | $2.000.000.000,00 |
| 2 | A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION | ESEVI TUNJA | "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES POLICIALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS ESTIC, ESPRO, ESMEB, ESCIC, ESINC, ESEVI BOGOTÁ, ESEVI TUNJA Y ESAND, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LAS ESCUELAS DE POLICIA" | 16 | 1 | $500.000.000,00 | $500.000.000,00 |
| | | | | | | VALOR TOTAL ESTIMADO | $2.500.000.000,00 |

DE ACUERDO AL APÉNDICE No. 2 "PAQUETE TÉCNICO" EL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA (PEE) CORRESPONDE A LA SUMA DE **CIENTO SETENTA MILLONES SESENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS CON CINCO CENTAVOS TOTAL, COSTO INDIRECTO ($170.061.166.05) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, INCLUIDA LA ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (AIU), VALOR DEL IVA SOBRE LA UTILIDAD, Y DEMÁS IMPUESTOS Y TRIBUTOS LEGALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

| | |
|---|---|
| **FORMA DE PAGO** | La Dirección de Educación Policial (DIEPO) cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: |

Se realizarán pagos parciales según el avance de las actividades ejecutadas, previa suscripción de las respectivas actas parciales de mantenimiento, hasta llegar al 100% del presupuesto oficial, para lo cual el contratista debe cumplir con los siguientes documentos:

**a)** CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA, de acuerdo al formato 1LF-FR-0128 Recibo a Satisfacción (RAS), Requisito Técnico – Económico – Jurídico.
**b)** Acta Parcial con cantidades ejecutadas, en medio magnético y físico, en el formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" (Requisito Técnico)
**c)** En caso de incluir en el acta parcial actividades de mantenimiento integral de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el contratista deberá aportar la declaración de cumplimiento de los Reglamentos Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP, establecidos por el Ministerio de Minas y Energía (Requisito Técnico).
**d)** En caso de incluir en el acta parcial actividades de reparaciones menores de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el contratista deberá aportar la certificación donde se indique el cumplimiento de los materiales y aparatos eléctricos utilizados acorde a lo establecido en la normatividad vigente, contribuyendo al ahorro energético. (Requisito Técnico).
**e)** Memorias de cálculo de obra, indicando claramente ítem, medidas, cantidades, lugar, fecha, corte y firma del personal profesional contratista y supervisor técnico. (Requisito Técnico)
**f)** Informe de actividades que contenga: descripción de los trabajos realizados (por frente de obra) avance en porcentaje y ejecución de la obra, registro fotográfico del antes, durante y después de ejecutar las actividades correspondientes al corte de facturación, por cada frente de trabajo y actividades extraordinarias. (Requisito Técnico)
**g)** Factura electrónica de venta. (Requisito Económico)
**h)** Certificación de pagos parafiscales y de seguridad social, con aprobación del supervisor económico (Requisito Económico)
**i)** Planilla de nómina de trabajadores, en medio magnético y físico, con aprobación del supervisor económico (Requisito Económico)
**j)** Certificación pagos del FIC, con certificación de metodología utilizada para el pago, con aprobación del supervisor económico (Requisito Económico)
**k)** Informe HSEQ certificado por profesional calificado, en medio físico y magnético, con aprobación del supervisor jurídico y/o el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la respectiva unidad. Este informe debe contar con un numeral o anexo en el cual se deja la respectiva evidencia de las actividades adelantadas en relación con el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO) (Requisito Jurídico)
**l)** Demás documentación requerida por la unidad ejecutora.

El pago se realizará una vez presentada la factura junto con los documentos antes relacionados por la Dirección de Educación Policial (DIEPO), dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección de Educación Policial (DIEPO), reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se

haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten, el término anterior sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde la fecha 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 la Policía Nacional - Dirección de Educación Policial (DIEPO).

**NOTA 1**: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

**NOTA 2:** a partir de la entrada en vigencia la Ley 2381 del 2024 *"Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones"*, la entidad verificará el cumplimiento de lo establecido para los descuentos de aportes al Sistema de seguridad social integral y demás normas complementarias.

**NOTA 3:** para la ejecución de ítems no previstos se debe realizar solicitud formal por parte del contratista con la justificación técnica respectiva para revisión y viabilidad de la supervisión, como requisito previo para tramitar su autorización ante el ordenador del gasto, y finalmente realizar el modificatorio al contrato. Cabe aclarar que este proceso es previo a su ejecución, y por ende al cobro de los mismos.

**NOTA 4:** los trámites de factura que incluya inmuebles con asignación presupuestal específica y/o instrucciones del mando institucional en el marco del Plan Dignidad Fase 2 con valores definidos para mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán ejecutarse en dichos inmuebles con los montos establecidos y no deben cambiarse, a excepción de aquellos que tengan el debido trámite de modificación presupuestal y/o autorización del mando institucional en el nivel central.

**NOTA 5:** el valor mensual a cancelar debe ser de acuerdo a los valores porcentuales indicados en la línea de tiempo y programación de ejecución establecida por el estructurador técnico y en concordancia con el tiempo de ejecución del contrato, para garantizar que el recurso alcance para todo el tiempo que ha sido programado, se debe tener en cuenta que las actividades especiales puede sobre pasar el costo mensual, el pago de las actividades especiales se deben tener proyectadas sin afectar el saldo de recursos para el faltante de la vigencia fiscal.

**NOTA 6:** el acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección de Educación Policial (DIEPO), del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no

| | |
|---|---|
| | exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. |
| **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** | La Dirección de Educación Policial (DIEPO) designará al señor jefe de infraestructura como supervisor, la actividad iniciará desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta su liquidación, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo de contratos, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas en la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución Nro. 00090 del 15 de enero de 2018.<br><br>En concordancia con lo dispuesto en el procedimiento 1LF-PR-0033 "REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES EN LA POLICÍA NACIONAL" versión 5 del 21/12/2024, se ha establecido el nombramiento de (03) tres funcionarios que cumplan con las labores de supervisión y apoyos a la supervisión, de acuerdo a la normativa antes mencionada, dentro de sus tres componentes técnico, económico y jurídico, quienes deberán contar con la idoneidad y perfil profesional en el componente que le corresponde a cada uno para dar respuesta de manera efectiva a la ocurrencia de novedades, observaciones y/o falencias en la ejecución del contrato y de esta manera poder mitigar la presentación de posibles hallazgos u observaciones por parte de entes de control en la supervisión de los contratos.<br><br>Dicho modelo de supervisión establece la atención multidisciplinar a través de los apéndices I. JURÍDICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento normativo en materia laboral, ambiental y salud y seguridad en el trabajo. II. TÉCNICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento de la cantidad y calidad de las actividades de mantenimiento para la reparación y/o solución de necesidades de mantenimiento debidamente identificadas. III. ECONÓMICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento en el aspecto salarial, prestacional y pago de impuestos.<br><br>De acuerdo a lo establecido en el procedimiento 1LF-PR-0033 "REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES EN LA POLICÍA NACIONAL", para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este personal cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida así: Componente Jurídico: Abogado – Componente Técnico: Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Ingeniería y Arquitectura o Tecnólogo (en obras civiles o construcción) o Técnico Profesional en Construcción – Componente Económico: Contador Público o Economista o Administrador de Empresas, o Administrador Financiero o carreras afines, para que estos profesionales en sus respectivos componentes, ejerzan las funciones de las diferentes etapas, estructuración, evaluación y supervisión guiados por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría. Cualquier otro tipo de titulación diferente a las establecidas en este procedimiento para los tres componentes deberá contar con el soporte de solicitud y justificación de la unidad y el aval de la Dirección de Infraestructura - DIFRA conforme lo establecido en la normatividad vigente y en la Clasificación Nacional de Ocupaciones establecida y actualizada por el SENA.<br><br>Cabe anotar que, por motivos de preservación del principio de transparencia establecido en la contratación estatal, el funcionario nombrado como evaluador en cualquiera de los componentes, NO puede estar presente como estructurador o como supervisor del contrato resultante, para que guarde su independencia y autonomía en la toma de decisiones con relación a la etapa precontractual como contractual. |

**Funciones del Supervisor Técnico:**

Además de las obligaciones y funciones que están atribuidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, en particular lo dispuesto por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este supervisor cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida, para que ejerza las funciones de supervisión guiado por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría.
Perfil requerido componente Técnico: Ingeniero Civil o Arquitecto o Tecnólogo (en obras civiles o construcción), debidamente titulado y matriculado según corresponda.
Revisar y dar viabilidad a las programaciones de mantenimiento, de acuerdo a parámetros técnicos establecidos por la Dirección de Infraestructura. **Funciones del Supervisor Técnico:**

Además de las obligaciones y funciones que están atribuidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, en particular lo dispuesto por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este supervisor cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida, para que ejerza las funciones de supervisión guiado por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría.
Perfil requerido componente Técnico: Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Ingeniería y Arquitectura o Tecnólogo (en obras civiles o construcción) o Técnico Profesional en Construcción o carreras afines, debidamente titulado y matriculado según corresponda. Deberá:

1. Revisar y dar viabilidad a las programaciones de mantenimiento, de acuerdo a parámetros técnicos establecidos por la Dirección de Infraestructura.
2. Revisar y dar trámite al contratista, de las necesidades de mantenimiento contenidas en el Formato 1LF-FR-0129 "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" del Apéndice No. 2
3. Revisar y dar viabilidad al presupuesto particular propuesto en el Formato 1LF-FR-0207 "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" del Apéndice No. 2
4. Revisar y dar viabilidad al recibido de la necesidad particular de acuerdo al Formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" del Apéndice No. 2 y consolidado en el Acta Parcial y memorias de cálculo de obra.
5. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las respuestas, recomendaciones y/o cursos de solución a que haya lugar en materia técnica.
6. En caso de incluir en el Formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" actividades de mantenimiento integral de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el supervisor técnico deberá revisar la declaración de cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE establecido por el Ministerio de Minas y Energía, la cual, es aportada por el contratista como soporte del trámite para pago.
7. En caso de incluir en el Formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" actividades de reparaciones menores de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el supervisor técnico deberá revisar la certificación donde se indique el cumplimiento de los materiales y aparatos eléctricos utilizados acorde a lo establecido en la normatividad vigente.

8. Realizar seguimiento y control a los frentes de obra previsto en la programación del mantenimiento aprobada y las actividades extraordinarias.
9. Realizar el cronograma de visitas técnicas y efectuarlas para supervisar las actividades de mantenimiento programadas en los comités de seguimiento al contrato de obra.
10. Recibir a satisfacción las actividades de mantenimiento previstas y extraordinarias en el periodo establecido dentro de la programación de mantenimiento aprobada y línea de ejecución del contrato, en el formato: 1LF-FR-0128 "CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA".
11. Revisar y dar trámite a las solicitudes de las actividades extraordinarias de mantenimiento que se presente en la ejecución del contrato, conforme lo establecido en la forma de ejecución y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
12. Presentar informe de seguimiento contractual de los puntos técnicos en el formato 2BS-FR-0025 "INFORME INTERVENTORIA A CONTRATO DE OBRA" o el que lo modifique o sustituya, de cada facturación realizada conforme las cantidades y actividades ejecutadas y descritas en el formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES", dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha de la factura del corte objeto de supervisión. Así mismo, deberá cargar con su usuario dicho informe en la plataforma SECOP II, según sea el caso.
13. Informar por escrito y oportunamente las observaciones, novedades, moras y/o presuntos incumplimientos presentadas en el contrato ante el ordenador del gasto, para los trámites jurídicos y/o administrativos que corresponda.
14. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional y/o obra vinculada al contrato del componente técnico, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional.
15. Recepcionar los documentos necesarios en el componente técnico para tramitar los diferentes pagos dentro del contrato, debiendo ser el encargado de revisar y dar trámite por parte de la supervisión del contrato ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.
16. Articular las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, y canaliza los antecedentes administrativos de la ejecución del contrato, y posterior al trámite administrativo los entregará al Grupo de Contratos para que se realice la gestión documental que haya a lugar dentro del proceso contractual.
17. Las demás que le sean de su competencia, de acuerdo con la Resolución No. 00090 del 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".*

**Funciones del Supervisor Económico:**

Además de las obligaciones y funciones que están atribuidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, en particular lo dispuesto por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1882 de 2018, para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este supervisor cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida, para que ejerza las funciones de supervisión guiado por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría.

Perfil requerido componente Económico: Contador Público o Economista o Administrador de Empresas o Financiero o carreras afines, debidamente titulado y matriculado según corresponda. Deberá:

1. Realizar seguimiento al pago de los impuestos de acuerdo a lo establecido en la Ley, decretos y actos administrativos a nivel nacional, departamental y municipal; lo que le permitirá aprobar estos requisitos para pago.
2. Realizar seguimiento al pago obligaciones de seguridad social y para fiscales de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar este requisito para pago.
3. Realizar seguimiento al pago de nómina de trabajadores de acuerdo a lo establecido en la Ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar este requisito para el pago.
4. Realizar seguimiento al pago al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
5. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las respuestas, recomendaciones y/o cursos de solución a que haya lugar en materia financiera y/o económica.
6. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
7. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las apropiaciones presupuestales que se requieran.
8. Realizar las coordinaciones que corresponda para verificar la información revisada con personal en sitio, en los requisitos de carácter económico.
9. Realizar el cronograma de visitas de campo y efectuarlas para verificar los requisitos de carácter económico.
10. Realizar en el comité de seguimiento al contrato de obra el análisis económico y financiero para la solicitud del PAC requerido para el siguiente periodo, en coordinación con el representante legal del contratista, equipo profesional contratista y demás supervisores, obrando como constancia de la solicitud de PAC lo contenido en el acta del comité de seguimiento al contrato de obra respectivo.
11. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y al pago de las diferentes facturas en el marco del presente proceso
12. Presentar informe de seguimiento contractual de los puntos económicos y financieros en el formato 2BS-FR-0025 "INFORME INTERVENTORIA A CONTRATO DE OBRA" o el que lo modifique o sustituya, de cada facturación realizada conforme las actividades ejecutadas en el componente de su competencia, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha de la factura del corte objeto de supervisión. Así mismo, deberá cargar con su usuario dicho informe en la plataforma SECOP II, según sea el caso.
13. Verificar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista en el componente económico y dar trámite al formato: 1LF-FR-0128 "CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA".
14. Informar por escrito y oportunamente las observaciones, novedades, moras y/o presuntos incumplimientos presentados en el contrato ante el ordenador del gasto, para los trámites jurídicos y/o administrativos que corresponda.
15. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal

profesional vinculado al contrato en el componente económico, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional.

16. Recepcionar los documentos necesarios en el componente económico para tramitar los diferentes pagos dentro del contrato, debiendo ser el encargado de revisar y dar trámite por parte de la supervisión del contrato ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.
17. Articular las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, y canaliza los antecedentes administrativos de la ejecución del contrato, y posterior al trámite administrativo los entregará al Grupo de Contratos para que se realice la gestión documental que haya a lugar dentro del proceso contractual.
18. Las demás que le sean de su competencia, de acuerdo con la Resolución No. 00090 del 2018. *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".*

**Funciones del Supervisor Jurídico:**

Además de las obligaciones y funciones que están atribuidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, en particular lo dispuesto por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1882 de 2018, para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este supervisor cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida, para que ejerza las funciones de supervisión guiado por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría.

Perfil requerido componente Jurídico: Abogado titulado con tarjeta profesional.

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y normatividad ambiental, de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios, lo que le permitirá aprobar este requisito para pago. Dicha actividad deberá ser realizada con los apoyos a la supervisión en el componente ambiental y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
2. Realizar seguimiento a la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas y terceros (Formato 1DT-FR-0016), del personal que ingresa a los diferentes frentes de trabajo, como requisito para pago.
3. Verificar que durante el tiempo de ejecución del contrato los mecanismos de cobertura se encuentren vigentes y con los amparos dispuestos por la entidad estatal. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado o fueron alteradas en los plazos establecidos en el proceso contractual, exigirá su constitución y/o ajuste según corresponda, ante el incumplimiento de la obligación antes descrita se informará al señor Ordenador del Gasto para el inicio del procedimiento administrativo necesario.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
5. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las respuestas, recomendaciones y/o cursos de solución a que haya lugar en materia jurídica.
6. En coordinación con el apoyo a la supervisión en el componente del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se deberá verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas.

7. Realizar las coordinaciones que corresponda para verificar la información revisada con personal en sitio, en los requisitos de carácter jurídico.
8. Realizar el cronograma de visitas de campo y efectuarlas para verificar los requisitos de carácter jurídico. Dichas visitas deben efectuarse con los apoyos a la supervisión que considere necesarios, para que éstos en el marco de su idoneidad, conocimiento y experiencia puedan brindar soporte especializado frente a la revisión del grado de cumplimiento normativo en el aspecto ambiental y/o SGSST que se presenten en la ejecución del contrato.
9. Presentar informe de seguimiento contractual de los aspectos jurídicos en el formato 2BS-FR-0025 "INFORME INTERVENTORÍA A CONTRATO DE OBRA" o el que lo modifique o sustituya, de cada facturación realizada conforme las actividades ejecutadas en el componente de su competencia, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha de la factura del corte objeto de supervisión. Así mismo, deberá cargar con su usuario dicho informe en la plataforma SECOP II, según sea el caso. Podrá anexar a dicho informe, el soporte especializado frente al cumplimiento normativo en el aspecto ambiental y/o SGSST, emitido por el apoyo a la supervisión que corresponda.
10. Verificar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista en el componente jurídico y dar trámite al formato: 1LF-FR-0128 "CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA".
11. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional y/o obra vinculada al contrato en el componente jurídico y/o aspectos asociados, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional. Dicha actividad deberá ser realizada con los apoyos a la supervisión en el componente ambiental y/o del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
12. Recepcionar los documentos necesarios en el componente jurídico para tramitar los diferentes pagos dentro del contrato, debiendo ser el encargado, en conjunto con los apoyos a la supervisión en el componente ambiental y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de revisar y dar trámite por parte de la supervisión del contrato ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.
13. Articular las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, y canaliza los antecedentes administrativos de la ejecución del contrato, y posterior al trámite administrativo los entregará al Grupo de Contratos para que se realice la gestión documental que haya a lugar dentro del proceso contractual.
14. Las demás que le sean de su competencia, de acuerdo con la Resolución No. 00090 del 2018. *"por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".*

**Nota:** La verificación del informe HSEQ, se hará en coordinación con los funcionarios delegados dentro del proceso contractual como apoyo a la supervisión en el sistema de salud y seguridad en el trabajo y en el sistema de gestión ambiental.

**Funciones del Apoyo Administrativo a la Supervisión:**

Se designará y nombrará a un funcionario del Grupo de Bienes Raíces o infraestructura o logístico de las unidades que sean beneficiarias del mantenimiento de instalaciones como apoyo administrativo a la supervisión del contrato. Este funcionario deberá realizar acompañamiento a la supervisión, con el fin de garantizar que las obras se ejecuten en la cantidad y la calidad requerida, y de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato. Así mismo, se han establecido las siguientes funciones de cumplimiento para este apoyo:

1. Revisar, consolidar los formatos 1LF-FR-0129 "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" y asignar códigos consecutivos para la identificación plena de las necesidades presentadas por las unidades objeto del contrato para su presentación ante el supervisor técnico y dar viabilidad en el comité de seguimiento al contrato de obra para su aprobación y autorización de ejecución por parte del ordenador del gasto.
2. Revisar y dar fe de lo realizado respecto de las necesidades reparadas y/o solucionadas de acuerdo al formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2**.
3. Liderar y organizar los comités de seguimiento al contrato de obra y las reuniones a que haya lugar para el logro del objeto del contrato.
4. Realizar funciones de secretario en los comités de seguimiento al contrato de obra y las reuniones que se programen dentro de la ejecución del proceso contractual.
5. Realizar registro fotográfico de los frentes de trabajo de acuerdo al periodo de mantenimiento ejecutado y actividades extraordinarias como apoyo a la supervisión.
6. Coordinar la movilidad, logística necesaria y la asistencia del personal comprometido en las visitas de supervisión, revisión, acompañamiento y/o auditoria realizadas en el marco de este proceso contractual.
7. Articular la ejecución del objeto del contrato con las tareas, indicadores y cumplimientos instituciones (indicadores del proceso, cumplimiento plan de mejoramiento, plan de acción, mapa de riesgos, informe de sistema de gestión. etc.).
8. Revisar, articular e informar permanentemente los aspectos de relevancia del contrato de mantenimiento a la supervisión; sin tomar en ningún caso decisiones por cuenta propia o con el contratista sin la aprobación expresa de la supervisión correspondiente.
9. Informar oportunamente las novedades o inconsistencias en el desarrollo de las actividades de mantenimiento al supervisor correspondiente y al Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.
10. Consolidar y verificar el informe de seguimiento contractual en el formato 2BS-FR-0025 "INFORME INTERVENTORÍA A CONTRATO DE OBRA" o el que lo modifique o sustituya, de cada periodo de mantenimiento ejecutado, y lo presenta ante el Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial.
11. Coadyuvar para la articulación de las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, con el grupo de contratos, y canaliza los antecedentes administrativos de la ejecución del contrato, y posterior al trámite administrativo los entregará al Grupo de Contratos para que se realice la gestión documental que haya a lugar dentro del proceso contractual.
12. Recepcionar los requerimientos de competencia de la unidad beneficiaria del mantenimiento y dar trámite y/o solución dentro del contrato.
13. Previo a las intervenciones, debe realizar la respectiva acta de entrega del espacio a intervenir al representante legal del contratista y/o residente de obra, con instrucciones precisas de coordinación, para el manejo de las zonas de intervención, así mismo, la disposición de un espacio cerrado para almacenaje, con el fin de asumir responsabilidad y compromiso en el cuidado de las instalaciones por parte del contratista. Paralelamente, se deberá realizar comunicación oficial al comandante y/o encargado de la unidad policial beneficiaria del mantenimiento para notificar la necesidad de disposición de espacios de intervención libres y de un espacio cerrado de almacenaje con el fin de evitar daños o situaciones de afectación a elementos y/o personas que laboren en dicha unidad policial.

14. Al finalizar el mantenimiento en la unidad policial debe realizar la respectiva acta de entrega del bien o servicio suministrado al dueño de la necesidad, incluyendo recomendaciones de uso y cuidado, con el fin de los funcionarios policiales asuman responsabilidad y compromisos en el cuidado de las instalaciones intervenidas. Este será el soporte documental para el inicio de procesos de responsabilidad administrativa por daño, en caso de determinarse un daño por mal uso.
15. Así mismo, deberá establecer una coordinación clara con el representante legal del contratista y/o residente de obra que corresponda para la recepción mediante documento de los elementos desmontados en el desarrollo del mantenimiento y que la unidad policial requiera para reutilización en otras instalaciones policiales con condiciones diferentes a las de propiedad.
16. Las observaciones evidenciadas con ocasión de las actividades de apoyo a la supervisión, deberán presentarse oportunamente al supervisor que corresponda mediante informe, indicando las observaciones y/o anomalías encontradas en las revisiones documentales y/o físicas realizadas, anexando fotografías y soportes.
17. Coordinar el apoyo a la supervisión jurídica por parte del funcionario encargado del proceso de SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y el responsable del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
18. Atender de manera rápida y oportuna las solicitudes de los supervisores del contrato en los aspectos de su competencia, quien para efectos de su actividad de coordinación y control aplicará las funciones establecidas en la Resolución 00090 del 15/01/2018.
19. En caso que este funcionario cuente con titulación e idoneidad en el componente técnico, conforme lo establecido en el procedimiento 1LF-PR-0033 "REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES EN LA POLICÍA NACIONAL" versión 5 del 21/12/2024, podrá apoyar a la supervisión técnica en actividades solicitadas para el componente técnico.

**Funciones del apoyo a la Supervisión en el Componente Ambiental:**

Se designará y nombrará a un funcionario responsable del sistema de gestión ambiental de las unidades ejecutoras y/o que sean beneficiarias del mantenimiento de instalaciones como apoyo a la supervisión jurídica en el componente ambiental del contrato y quien se denominará apoyo ambiental a la supervisión. Este funcionario deberá realizar acompañamiento a la supervisión, con el fin de garantizar que las obras se ejecuten cumplimiento la normatividad ambiental, y de acuerdo a las condiciones en la materia establecidas en el contrato. Así mismo, se han establecido las siguientes funciones de cumplimiento para este apoyo:

1. Apoyar con la asistencia y participación en comités de seguimiento al contrato de obra y/o reuniones convocadas en el marco del desarrollo de este mantenimiento.
2. Acompañar a la supervisión jurídica en la realización de visitas periódicas al sitio de ejecución del mantenimiento y/o entidades que corresponda, con el fin de ejecutar las actividades de apoyo de su componente, conforme a la normatividad institucional y legal vigente.
3. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de la obra a la normatividad ambiental vigente para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva.
4. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento sobre la disposición final de residuos peligrosos, de acuerdo a lo establecido por la autoridad ambiental competente, en concordancia con el título 6 residuos peligrosos Decreto 1076 de 2015 o el que lo modifique o derogue) que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la Policía Nacional. (Manejo de residuos

especiales de la siguiente manera: desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento, separación y disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales: aceites usados, luminarias, RAEE, Envases de Sustancias Químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros, conforme el artículo 11 y 19 de la Resolución 02309 de 1986 "por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro 1o. del Decreto Ley 2811 de 1974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales" )

5. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de los dispositivos eléctricos que se adquieran, los cuales deben cumplir como mínimo con los valores de eficiencia energética definidos en el Energy Star 6.0 y eficiencia energética en los sistemas de iluminación y cumplir con la Ley 1672 del 19 de julio del 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones".
6. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Resolución No. 1257 de 2021, expedida por el Ministerio del Medio Ambiente o norma que la modifique, aclare o adicione y demás normas que regulen la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.
7. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento del requisito: las fuentes de materiales a utilizar deben estar legalizadas ante la autoridad competente y verificar que se dé cumplimiento a las normas vigentes sobre contaminación atmosférica de planta fijas.
8. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento al plan de manejo ambiental PMA existente del contrato por parte del contratista de obra, conforme el Decreto 2041 de 15/10/2014 "Por el cual se reglamenta el Título VIII, de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales", exigiendo el diligenciamiento de los formatos allí descritos, con el aval de la supervisión y exigir el cumplimiento de todas las normas vigentes que regulen la materia ambiental en Colombia de acuerdo a la autoridad de la región.
9. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículo 2, 3, 4 y 5.
10. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Ley 2232 de 2022 *"Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un sólo uso y se dictan otras disposiciones"*, prohibiendo la introducción en el mercado, comercialización y distribución, en el territorio nacional de los productos listados en el artículo 5, en los plazos del artículo 6, que estén fabricados, total o parcialmente, con plásticos de un sólo uso, incluidos los producidos con plástico oxodegradable.
11. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Ley 29 de 1992, *"Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras del ozono"* que no utilice sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAO), en los insumos, elementos y/o equipos adquiridos o utilizados en la prestación de sus servicios.
12. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Resolución 909 del 05/06/2008 *"Por la cual se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones"* para toda actividad que realice descargas de contaminantes a la atmósfera debe cumplirse con los estándares de emisión que le son aplicables.
13. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento al vertimiento de sustancias peligrosas. Toda vez, que se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que

se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa" según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 (Decreto único reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible) o la norma que la modifique o sustituya.

14. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012 *"eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública"*.
15. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento en el componente ambiental del informe de HSEQ presentado por el contratista y dar su viabilidad y/o aprobación para el trámite de pagos, a través de informe debidamente soportado y firmado.
16. Las observaciones evidenciadas con ocasión de las actividades de apoyo a la supervisión, deberán presentarse oportunamente al supervisor que corresponda mediante informe, indicando las observaciones y/o anomalías encontradas en las revisiones documentales y/o físicas realizadas, anexando fotografías y soportes.
17. Atender de manera rápida y oportuna las solicitudes de los supervisores del contrato en los aspectos de su competencia, quien para efectos de su actividad de coordinación y control aplicará las funciones establecidas en la Resolución Nro. 00090 *"por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014"*.

**Funciones del apoyo a la Supervisión en el componente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Se designará y nombrará a un funcionario responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las unidades ejecutoras y/o que sean beneficiarias del mantenimiento de instalaciones como apoyo a la supervisión del contrato y quien se denominará apoyo de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este funcionario deberá realizar acompañamiento a la supervisión, con el fin de garantizar que las obras se ejecuten cumplimiento la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, y de acuerdo a las condiciones en la materia establecidas en el contrato. Así mismo, se han establecido las siguientes funciones de cumplimiento para este apoyo:

1. Apoyar con la asistencia y participación en los comités de seguimiento al contrato de obra, Seguridad y Salud en el Trabajo (COSST) y/o reuniones convocadas en el marco del desarrollo de este mantenimiento.
2. Acompañar a la supervisión jurídica en la realización de visitas periódicas al sitio de ejecución del mantenimiento y/o entidades que corresponda, con el fin de ejecutar las actividades de apoyo de su componente, conforme a la normatividad institucional y legal vigente.
3. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento por parte del contratista 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, modifiquen o sustituyan.
4. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento del requisito: los trabajos de obra y dotación deben ejecutarse minimizando los riesgos para la salud, la seguridad, en concordancia con las políticas planes y programas gubernamentales nacionales y normas nacionales e internacionales.
5. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de la normatividad proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia, en materia preventiva, mitigación y/o control de enfermedades, en la jurisdicción objeto del proceso contractual.

| | |
|---|---|
| | 6. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de las actuaciones realizadas por el contratista e interventoría sobre las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.<br>7. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a las obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, específicamente la afiliación y el pago a la administradora de riesgos laborales, conforme la normatividad vigente.<br>8. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento sobre la utilización del equipo de protección personal de los funcionarios en obra (casco, overol, botas punta de acero, mono gafas, protección auditiva, etc.), conforme los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br>9. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento sobre el permiso o licencia para trabajar en alturas de los trabajadores certificados para tal fin, y sobre la utilización de andamios y arneses adecuados y certificados.<br>10. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento en el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo del informe de HSEQ presentado por el contratista y dar su viabilidad y/o aprobación para el trámite de pagos, a través de informe debidamente soportado y firmado.<br>11. Las observaciones evidenciadas con ocasión de las actividades de apoyo a la supervisión, deberán presentarse oportunamente al supervisor que corresponda mediante informe, indicando las observaciones y/o anomalías encontradas en las revisiones documentales y/o físicas realizadas, anexando fotografías y soportes.<br>12. Atender de manera rápida y oportuna las solicitudes de los supervisores del contrato en los aspectos de su competencia, quien para efectos de su actividad de coordinación y control aplicará las funciones establecidas en la Resolución 00090. *"por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".*<br><br>**Nota:** El grupo de contratos de la Dirección de Escuelas de Educación Policial deberá realizar la notificación formal del personal de supervisores y apoyos del proceso contractual en las cuales se darán a conocer las funciones designadas. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del objeto del contrato será de **ciento sesenta (160)** días calendario, contados a partir de la suscripción de acta de Inicio, previa suscripción del documento contractual y los requisitos de perfeccionamiento (Aprobación de los mecanismos de cobertura, registro presupuestal y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa).<br><br>Este plazo de ejecución del contrato es el resultado de un análisis técnico por parte del estructurador técnico, en la línea de ejecución presupuestal con la sumatoria total de todos los periodos, de acuerdo a los factores de incidencia de este proceso.<br><br>**LÍNEA DE TIEMPO Y PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN**<br><br>La presente línea de ejecución es el resultado de un análisis técnico por parte del estructurador técnico, sobre las variables: presupuesto total asignado, análisis de la administración, contexto geográfico, anualidad, entre otras.<br><br>Los siguientes valores corresponden a la meta mínima de ejecución acumulada presupuestal para cada periodo del presente proceso contractual, considerando que el plazo de ejecución es de **ciento sesenta (160)** días, según lo consignado en el paquete técnico del proceso: |

| | DIAGNOSTICO | PERIODO 1 | PERIODO 2 | PERIODO 3 | PERIODO 4 | PERIODO 5 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| % MIN EJECUCIÓN | 0.0% | 10.00% | 30.00% | 50.00% | 75.00% | 100.00% | 100.0% |
| DÍAS | 10 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 160 |

El plazo de ejecución es de **ciento sesenta (160)** días calendario, dividido en periodos de 30 días cada uno, excepto el periodo de diagnóstico, que será de **diez (10) días** calendario. Este último se destinará a visitar las unidades priorizadas y determinar las necesidades de intervención.

Se programarán las actividades de acuerdo a las necesidades por reparar y/o solucionar relacionadas en el **Formato 1LF-FR-0129 "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" del Apéndice Nro. 2**, previamente revisadas por el supervisor técnico y aprobadas por el funcionario que genera la necesidad.

El no cumplimiento de las metas presupuestales debe ser considerado como un presunto incumplimiento parcial a las condiciones contractuales, y por cual, es responsabilidad del supervisor técnico advertir e informar oportunamente al ordenador del gasto, para la ejecución de los procedimientos administrativos sancionatorios

**LUGAR DE ENTREGA**

La ejecución del contrato se desarrollará en la siguiente dirección:

| UNIDAD | MUNICIPIO | INMUEBLE | ESTADO DE LEGALIZACIÓN | DIRECCIÓN | MATRÍCULA INMOBILIARIA | ACCESIBILIDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DIEPO | BOGOTÁ D.C. | DIEPO | PROPIEDAD | TRANSVERSAL 33 Nro. 47 A 35 SUR | 50S184958 | A1 |
| | | ESCIC | | | | |
| | | ESTIC | | | | |
| | | ESPRO | | | | |
| | | ESAND | | | | |
| | | ESMEB | | | | |
| | | ESINC | | CARRERA 14 Nro. 2 – 51 | 50S180826 | |
| | | ESEVI | COMODATO | CARRERA 128 Nro. 17-15 HB FONTIBÓN | 50C13170 | |
| | TUNJA (BOYACA) | ESEVI FASE 1 | PROPIEDAD | SECTOR LA CABAÑA VEREDA RUNTA | 70190034 | |

**FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del proceso de contratación que se derive del presente estudio previo se realizará por el **VALOR TOTAL**, y siguiendo el procedimiento establecido en la normatividad vigente siempre y cuando el oferente haya cumplido con los criterios de habilitación de los componentes técnicos, jurídicos y económicos, y conforme los factores de ponderación establecidos.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

**OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL**

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

**REAJUSTES**

La Dirección de Educación Policial, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se consideran costos adicionales.

**VALIDEZ DE LA OFERTA Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE**

El proponente deberá constituir a su costa, a favor de la DIRECCION DE EDUCACIÓN POLICAL con NIT. 900.373.379-0 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad de acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto

| | |
|---|---|
| **SERIEDAD DE LA OFERTA** | asignado, con una vigencia mínimo de cuatro (4) meses, a partir de la fecha de presentación de la oferta.<br><br>Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, la garantía de seriedad 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 consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad deberá tomarse a nombre de todos los integrantes del mismo (a).<br><br>La Dirección de Educación Policial, una vez firmado y legalizado el contrato devolverá la garantía de seriedad de las propuestas. La garantía debe amparar en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el oferente con ocasión de la presentación de la oferta, como consecuencia del proceso de selección en el caso de resultar adjudicatario de la misma, con respecto al artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, al PROPONENTE se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes eventos:<br><br>1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la invitación, para la adjudicación o para la suscripción del contrato se prorrogue en un término no superior a los tres meses.<br><br>2. Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la contratación, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes.<br><br>3. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a la suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y se negare a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.<br><br>4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato. |
| **NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ADJUDICADO** | Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015. |

## CAUSALES DE RECHAZO

**a)** Cuando el objeto social de la persona jurídica o actividad mercantil del proponente, indicado en el certificado de existencia y representación legal, registro mercantil o documento homologable en el país de constitución del proponente, no faculte a la sociedad o persona natural para desarrollar la actividad materia de la futura contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

**b)** Cuando el proponente o alguno de sus integrantes esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses[1], incompatibilidad o prohibición prevista en la legislación para contratar.

[1] No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

**c)** Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación. Se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.

**d)** Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

**e)** Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

**f)** Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y/o financieros, y previo requerimiento realizado, el proponente no aclare, subsane o aporte los documentos necesarios para cumplir el requisito dentro del término establecido, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar en el proceso. En todo caso, el proponente no podrá mejorar su oferta.

**g)** Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme antes de la audiencia de adjudicación. Para el caso de las propuestas conjuntas, se aplicará la causal cuando se presente la situación descrita en al menos uno de los integrantes.

**h)** Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

**i)** Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que no se ajuste a la realidad o cuando verificada la información suministrada por el oferente, ésta presente inconsistencias o inexactitudes a pesar de haber solicitado las aclaraciones pertinentes.

**j)** Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio o liquidación proferidas por autoridad competente.

**k)** Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o por canal diferente al dispuesto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, salvo lo previsto en el acápite de INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II del presente complemento y en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

**l)** Cuando la conformación de la sociedad sea inferior a un (1) año a la fecha de la diligencia de cierre y recibo de las propuestas.

**m)** Cuando la duración de la sociedad (persona jurídica, consorcio o unión temporal) es inferior a la duración del contrato, su liquidación y un año más.

**n)** No entregar la garantía de seriedad junto con la propuesta.

**o)** Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

**p)** Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades de acuerdo con lo exigido por la entidad.

**q)** No ofrecer el valor de un precio unitario.

**r)** Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.

**s)** Cuando el valor de la oferta contenga precios artificialmente bajos y las explicaciones otorgadas por el oferente no ofrezcan suficiente soporte para la decisión del comité evaluador.

**t)** Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato o se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

**u)** Cuando el oferente, o alguno de sus integrantes si se trata de propuestas conjuntas, se encuentre reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA).

**v)** Cuando el oferente no se encuentre al día con el pago de multas en los términos del artículo 183[2] de la Ley 1801 de 2016.

**w)** Las demás previstas en la Ley.

**CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**

La Dirección de Educación Policial declarará desierta esta modalidad de selección, mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición en las condiciones establecidas en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de declaratoria de desierta del proceso las siguientes:

**a)** Cuando no se presente propuesta alguna.
**b)** Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes o cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego.
**c)** Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva de la propuesta.
**d)** Las demás contempladas en la Ley.

## 2. MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo al Manual para la Identificación y Cobertura de los 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 puedan realizar y características de su monitoreo.

La estimación del riesgo (probabilidad que el siniestro llegue a ocurrir) se relaciona en el anexo **"ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO,** del presente proceso.

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. La Dirección de Educación Policial, no asume responsabilidad alguna respecto de los costos y gastos en que pudieren incurrir los participantes con ocasión de los resultados del mismo.

[2] El artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 prescribe que si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, y esta no ha sido pagada, con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día la persona no podrá celebrar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.

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.

La Dirección de Educación Policial 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.

## 3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| | |
|---|---|
| **Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Publicación del aviso de convocatoria pública** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Publicación de estudios previos** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Indisponibilidad de ASECOP II** | En caso de que se presente alguna falla general o particular dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento de manifestación de interés, presentación de ofertas, presentación de observaciones o subsanaciones; que no le permita hacer la acción, debe informar a la Entidad a través de un correo electrónico al email: diepo.gucon-seg@policia.gov.co, con la siguiente información (a. el número de Proceso; b. nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere enviar la observación; d. el NIT o cédula del Proveedor) e informar a Colombia Compra Eficiente, creando un caso, a través de su página web.<br><br>Recuerde que debe remitir la respuesta al caso dentro de las 16 horas hábiles siguientes, con esto la Entidad podrá activar el procedimiento de indisponibilidad dispuesto por la Agencia en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii. |
| **Audiencia de asignación de Riesgos** | La audiencia de aclaración de pliegos y asignación de riesgos, se realizará con medios electrónicos mediante Microsoft Teams es decir, utilizando sistema de información digital que favorece la tele-presencia, de modo que se permita una interacción simultanea entre las personas que quieran estar presentes y nuestra Entidad.<br><br>De esta forma se permite un intercambio de mensajes de datos en tiempo real, para que las personas puedan ver y escuchar lo que pasa en la audiencia, pero también escribir o hablar, garantizándose de este modo la participación, así como la veeduría ciudadana. |

| | |
|---|---|
| | Mediante mensaje publico la Dirección de Educación Policial, 30 minutos antes del inicio e la audiencia, enviará el enlace mediante el cual podrá ingresar, para lo cual deben contar con acceso a internet, la videoconferencia se realizará mediante Microsoft Teams. Una vez reciba el link debe copiarlo y pegarlo en el explorador donde la aplicación se habilitará automáticamente, para ingresar a la sala debe registrar mediante mensaje los nombres, apellidos completos y firma a la que representa.<br><br>La audiencia se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.<br><br>Fecha y Hora: según cronograma SECOP II. |
| **Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos** | a. Los interesados podrán solicitar aclaraciones del pliego de condiciones desde la publicación del proyecto pliego de condiciones, hasta dentro del término establecido en la Plataforma del SECOP II, únicamente a través de ésta.<br>Fecha: según cronograma SECOP II<br>Hora: según cronograma SECOP II<br>b. Dichas solicitudes deberán formularse única y exclusivamente por la plataforma del SECOP II<br>c. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Publica SECOP II: www.contratos.gov.co; www.//community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE; (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.<br><br>**NOTA:** no se resolverán consultas efectuadas por correo electrónico, telefónicamente o de forma personal, sólo será tenido en cuenta en este proceso la información recibida a través del sistema electrónico SECOP II. |
| **Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Plazo máximo para expedir adendas** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Presentación de Ofertas** | **APERTURA:**<br><br>**Lugar:** se realizará la apertura a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II<br>**CIERRE**:<br><br>**Fecha:** según cronograma SECOP II<br>**Hora:** según cronograma SECOP II<br><br>**Lugar**: las ofertas, se recepcionarán única y exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II<br><br>www.//community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE<br><br>**Fecha:** según cronograma SECOP II<br>**Hora:** según cronograma SECOP II |
| **Publicación del informe de evaluación de las Ofertas** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |

| | |
|---|---|
| **Audiencia de Adjudicación** | La audiencia de adjudicación, se realizará con medios electrónicos mediante Microsoft Teams es decir, utilizando sistema de información digital que favorece la tele-presencia, de modo que se permita una interacción simultanea entre las personas que quieran estar presentes y nuestra Entidad.<br><br>De esta forma se permite un intercambio de mensajes de datos en tiempo real, para que las personas puedan ver y escuchar lo que pasa en la audiencia, pero también escribir o hablar, garantizándose de este modo la participación, así como la veeduría ciudadana.<br><br>Mediante mensaje publico la Dirección de Educación Policial, 30 minutos antes del inicio e la audiencia, enviará el enlace mediante el cual podrá ingresar, para lo cual deben contar con acceso a internet, la videoconferencia se realizará mediante Microsoft Teams. Una vez reciba el link debe copiarlo y pegarlo en el explorador donde la aplicación se habilitará automáticamente, para ingresar a la sala debe registrar mediante mensaje los nombres, apellidos completos y firma a la que representa.<br><br>La audiencia se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.<br><br>Fecha y Hora: según cronograma SECOP II. |
| **Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Firma del Contrato** | En la fecha establecida en el Sistema Electronico de Contratacion Publicawww.colombiacompra.gov.co – SECOP II |
| **Entrega de las garantías de ejecución del contrato** | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la entrega de la póliza. |

**NOTA 1:** el cronograma del proceso estipulado en la plataforma del SECOP II, es de carácter tentativo y temporal, por lo que podrá sufrir modificaciones en virtud de la dinámica propia del proceso contractual e incluso puede no continuarse con la contratación en razón de la discrecionalidad de la entidad de dar apertura o no, conforme al artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, en consecuencia, se sugiere atender estrictamente el cronograma del proceso que se establezca en el pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura, en caso de expedirse.

**NOTA 2:** toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y podrán consultarse en la plataforma transaccional SECOP II a través de la página Web de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co; si se requiere mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, éstas deberán ser formuladas a través de la plataforma electrónica SECOP II.

**NOTA 3:** las observaciones allegadas de forma extemporánea serán atendidas conforme a las disposiciones legales referidas al derecho de petición y antes de la adjudicación del presente proceso, sin embargo, se reitera que los términos en materia de contratación son perentorios y preclusivos por mandato expreso de la ley, tal y como lo consagra el artículo 25 de la Ley 80 de 1993: *"(…) En las normas de selección y en la invitación pública para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones".*

**NOTA 4: 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, dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente, la Dirección de Educación Policial informa el correo electrónico en el cual los interesados o proveedores, pueden enviar la información y/o documentos que correspondan, junto con el soporte de correo electrónico remitido por la ANCP-CCE y el número de caso soporte generado, en los términos previstos en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", así:

**Correo electrónico para fines de indisponibilidad:** diepo.gruco-seg@policia.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, , y demás que modifique y/o actualice ANCP-CCE.

## 4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 4.1. FORMA DE PRESENTACIÓN

Las propuestas se recibirán ÚNICAMENTE a través del canal establecido en la plataforma del SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso, y deberán ser cargadas ÚNICAMENTE en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, exceptuando eventos de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

En ningún caso se admiten propuestas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, exceptuando eventos de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, para lo cual observarán lo dispuesto en el numeral 1.4 del presente pliego de condiciones.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II, están en el manual de uso del SECOP II para proveedores, disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores

Se recomienda a los proponentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación y se recuerda que la plataforma SECOP II, nunca permitirá la presentación de propuestas por fuera del término establecido para ello.

Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (proponente plural) se encuentran a disposición de los interesados a través del siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

Para presentar una oferta como proponente plural, el integrante que registro el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II, despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el proceso de contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7 (reglamentado por el Decreto 2364 del 2012), 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

## 5. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad y publicidad toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Si la información o documentos suministrados presentan algún tipo de reserva o confidencialidad, deberá señalarse en forma específica, indicando su fundamento legal. Para que la Entidad acepte la solicitud de confidencialidad, de lo contrario no se aceptara la solicitud y se dejara el documento público.

El proponente será responsable por el manejo de la información recibida por parte de la Dirección y deberá guardar la confidencialidad que sea requerida.

## 6. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con el objeto de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de oír a los interesados, se realizará una audiencia la cual se efectuará en la fecha, hora y sitio señalado en el cronograma del proceso del presente pliego de condiciones.

Como resultado de lo debatido en la Audiencia y cuando resulte conveniente, se expedirán las modificaciones pertinentes y se podrá prorrogar el plazo del cierre del proceso de conformidad con lo señalado en la Ley. Las modificaciones al pliego de condiciones definitivo se adoptaran únicamente mediante adenda, el cual se pondrá a disposición de los interesados en la página WEB, www.contratos.gov.co, SECOP II.

Por último, en dicha diligencia se levantará un acta, en la que se dejará constancia de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previstos.

## 7. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones, sus anexos y adendas deben ser interpretados como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que esta Dirección estima deben tenerse en cuenta al momento de elaborar y presentar los documentos y la oferta.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto del proceso, los trabajos, su costo y su plazo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, esta Dirección no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Con la presentación de la propuesta, se entenderá que el proponente acepta la distribución de riesgos elaborado por la Entidad y consignada en el presente pliego de condiciones.

## 8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

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, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

   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 (...)».

   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».

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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 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 la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador; de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

   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.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

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.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina; acreditando de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 5 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

   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.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

   La condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expedida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los numerales 7.1, 7.2 y 7.3, establecidos en el artículo 3 numeral 7 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

8. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 9 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

10. 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 10 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos establecidos en el artículo 3 numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

    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.

12. 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.

Para acreditar los factores de desempate se tendrán en cuenta las definiciones lo dispuesto en la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021.

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.

La condición de Mipyme se acreditará, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

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 1:** la condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante el 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 expedida 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 Mipyme se acreditará, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el 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.

## 9. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente adjudicatario no firma el contrato dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de selección, la Dirección de Educación Policial podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo para su suscripción de conformidad con el inciso 2, numeral 12, artículo 30 de la Ley 80 de 1993, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la Entidad.

## CAPÍTULO II

## CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 1. CUESTIONARIO – DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá verificar el CUESTIONARIO DE REQUISITOS HABILITANTES (jurídicos, técnicos y económicos) en el Sistema Electrónico de Contratación Publica www.colombiacombra.gov.co – SECOP II.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en el cual modifica el parágrafo 1 e incluye los parágrafos 3, 4 y 5 adicionados al citado artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, sobre selección objetiva que dispone:

> ***"Parágrafo 1°****. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales* ***y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección****, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.* ***Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado****.*
>
> *Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)".* (Negrilla y subrayado fuera de texto).

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por la Entidad y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación establecido en el cronograma del proceso.

### 1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

La verificación de la capacidad jurídica se efectuará conforme a los documentos solicitados por la entidad a través de la plataforma electrónica SECOP II, en donde se verificarán las siguientes condiciones:

#### 1.1.1. PODER

Cuando el proponente haya indicado en el cuestionario de la plataforma del SECOP II que actúa a través de apoderado o representante, se verificará que el poder aportado contenga de manera expresa que éstos se encuentran facultados para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

Si el poder es especial, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El apoderado sólo puede representar a la sociedad en los términos y con las limitaciones impuestas por el mismo poder. El poder debe ser emitido por el representante legal con facultades plenas.

El poder, en el caso de personas jurídicas, también puede constar dentro del certificado de existencia y representación legal, y en este caso bastará dicho certificado y no deberá presentarse ningún otro documento; sin embargo, las facultades del apoderado que consten en el certificado de existencia y representación deben incluir la de presentar oferta, participar dentro del proceso de selección y suscribir el respectivo contrato.

#### 1.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El formulario "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" deberá estar firmada por el proponente o apoderado, según corresponda. 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 proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

### 1.1.3. FOTOCOPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica proponente y su apoderado, o cada uno de los integrantes de un proponente plural (según aplique) deben aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, pasaporte o cédula de extranjería (Según corresponda).

**SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA**

El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica proponente y su apoderado, o cada uno de los integrantes de un proponente plural (Según aplique), varones, menores de cincuenta (50) años y de nacionalidad colombiana, deberán tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017; para esto, el Comité Jurídico Evaluador revisará tal circunstancia a través de la página web www.libretamilitar.mil.co, de lo cual quedará constancia en el respectivo informe de evaluación jurídica.

### 1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes que participen de manera individual o conjunta - a través de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, - deberán presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o la Matrícula Mercantil (según aplique) tal como se menciona en este numeral, cumpliendo con los siguientes parámetros:

**Para persona jurídica:** el Certificado de Existencia y Representación Legal aportado a través de la plataforma electrónica SECOP II deberá ser expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, donde se acredite que está constituida por lo menos con un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso y en el que conste que su **objeto social**, está directamente relacionado con la presente contratación y haber sido expedido en un término no mayor a treinta (30) días calendario.

Además, deberá permitir verificar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y 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 para actuar en el proceso y en la suscripción del contrato y en los demás actos requeridos para la contratación.

**Si el proponente o contratista es una sociedad o una entidad sin ánimo de lucro**, de las que trata el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, el documento para acreditar la capacidad jurídica es el Certificado de Existencia y Representación. Este certificado no tiene que ser expedido por la cámara de comercio de la ciudad donde la sociedad tenga su domicilio, puesto que todas las cámaras de comercio del país pueden expedir certificados de existencia y representación de cualquier persona jurídica con independencia de su domicilio. Este documento contiene la información sobre los dos elementos fundamentales para determinar la capacidad de la persona jurídica,

el objeto social y la representación legal. El acto de creación o los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro deben estar inscritos en la cámara de comercio de su domicilio y en ellos se deben establecer el objeto de la persona jurídica y la forma de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tiene a su cargo la administración y representación legal. Este documento debe haber sido expedido en un término no mayor a treinta (30) días calendario

Por último, la duración de la sociedad no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

**Para persona natural**: si el proponente es una persona natural debe presentar Certificado del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio el que conste que está registrado por lo menos con un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que su **actividad comercial** guarda relación directa con el objeto a contratar. Este certificado debe haber sido expedido en un término no mayor a treinta (30) días calendario.

**NOTA GENERAL:** Todos los integrantes de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura deberán presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o de Matrícula Mercantil tal como se menciona en este numeral de manera individual por cada uno de sus participantes, cumpliendo con los parámetros requeridos.

### 1.1.5. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.

Para los efectos previstos en este numeral, se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza pública, aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan domicilio principal en Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la constitución o la ley. Para tal efecto, mencionarán los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

- Acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

### 1.1.6. PERSONAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

### CAPACIDAD LEGAL DE PROVEEDORES EXTRANJEROS

Para presentar ofertas o ser proveedores del Estado colombiano, las personas extranjeras deben presentar documentos que acrediten su capacidad legal, dependiendo de si son personas naturales o personas jurídicas.

### PERSONAS NATURALES

Las personas naturales extranjeras que deseen contratar con el Estado colombiano deben presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, deben presentar la respectiva cédula de extranjería.

**SOCIEDADES, COMPAÑÍAS O EMPRESAS EXTRANJERAS**

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que permitan verificar que son una sociedad, compañía o empresa legalmente constituida en su país de origen. Dependiendo de la normativa de cada país, este documento puede ser un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos de la compañía o empresa, o cualquier otro documento que pruebe su capacidad legal; el objeto o propósito de la compañía; y la información de su representante legal.

Si uno de los documentos no es suficiente para probar la capacidad legal con los elementos antes mencionados, el proveedor extranjero deberá presentar documentos adicionales que prueben su capacidad legal.

Las sociedades extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP. Sin embargo, sí están obligadas a demostrar que cumplen con los requisitos habilitantes solicitados en el presente pliego de condiciones.

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

**PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA**

Para el caso de **PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA**, éstas deben cumplir con las siguientes condiciones:

**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, con un término no mayor a un (1) mes, 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 empresa.

**b.** Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y un (1) año más, contada a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

**c.** Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**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 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 pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todos los casos los documentos anteriores deberán sujetarse al cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de los documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo en el caso de proponentes plurales extranjeros 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 integrantes del consorcio o unión temporal.

## APODERADOS Y REPRESENTANTES LEGALES

Cuando los proveedores extranjeros actúen por medio de algún apoderado o representante legal, deben acreditar que la persona tiene plenas facultades legales para comprometer al interesado, así como deben probar la identidad de la persona que presenta la oferta.

Si el apoderado o representante legal es un colombiano, el proveedor extranjero debe presentar el respectivo documento en donde le confieren el poder o las facultades necesarias para presentar oferta, y la copia de la cédula de ciudadanía del apoderado o representante legal.

Si el apoderado o representante legal es un extranjero, debe presentar el respectivo documento en donde le confieren el poder o las facultades necesarias para presentar oferta, y la copia del documento único de identificación de su país de origen.

Los requisitos de legalización de la documentación antes aportada se presentarán conforme a los requisitos establecidos para documentos extranjeros.

## DOCUMENTOS EXTRANJEROS

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución Nro. 1959 del 03 de agosto de 2020, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalización de documentos y deroga la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018", modificada por la Resolución Nro 7943 del 18 de octubre de 2022 "por la cual se define la "firma autógrafa mecánica" y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la resolución 1959 de 2020" expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia y demás normas que la modifican y/o adicionen.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, la Entidad Estatal debe aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

## DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

### 1.1.7. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, requiere en primer lugar haber conformado el proponente plural a través de la plataforma electrónica SECOP II. Adicionalmente se deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **DIEPO.**
f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de **DIEPO**. Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación o comunicación de la resolución de adjudicación, se deberá aportar el RUT del consorcio o unión temporal.

### 1.1.8. GARANTÍA DE LA SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

El proponente deberá constituir a su costa, a favor de la Dirección de Educación Policial con NIT. 900.373.379-0 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto asignado, con una vigencia mínimo de cuatro (4) meses, a partir de la fecha de presentación de la oferta.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, la garantía de seriedad 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 consorcio o unión temporal, la garantía

de seriedad deberá tomarse a nombre de todos los integrantes del(la) mismo(a), especificando el número de identificación de cada uno de sus integrantes con el respectivo porcentaje de participación en la oferta.

La Dirección de Educación Policial, una vez firmado y legalizado el contrato devolverá la garantía de seriedad de las propuestas. La garantía debe amparar en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el oferente con ocasión de la presentación de la oferta, como consecuencia del proceso de selección en el caso de resultar adjudicatario de la misma y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, al PROPONENTE se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El proponente, por el acto de ofertar, acepta que la Dirección de Educación Policial le solicite ampliar el termino de vigencia de la garantía de seriedad, cuando haya lugar a ello.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 (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."***

**1.1.9. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.**

El proponente persona jurídica debe presentar certificación que cumpla con los siguientes requisitos: deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando éste 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 a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, **CORRESPONDIENTE A LOS SEIS (6) MESES ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN**.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2012, artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente.

Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo **a la fecha del cierre del presente proceso de selección.**

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la certificación de que trata este numeral, acorde a su naturaleza.

**PROPONENTE PERSONA NATURAL:**

La persona natural debe presentar certificación expedida por éste, en donde certifique que se encuentra al día el pago al sistema de seguridad social de acuerdo con los requerimientos de ley.

Si cuenta con personal vinculado laboralmente deberán garantizar el cumplimiento de pago de seguridad social y aportes parafiscales (si aplica), para lo cual deberá presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, teniendo en cuenta que los independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, deben efectuar el pago de aportes, mes vencido sobre el ingreso base de cotización establecido en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, es decir cotizarán mes vencido.

Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento.

**NOTA 1.** Los soportes que acrediten las condiciones antes indicadas deberán ser presentados a través de la plataforma electrónica SECOP II.
**NOTA 2.** Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.
**NOTA 3.** Se debe anexar la FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROFESIONALES VIGENTES.
**NOTA 4.** en caso de que el proponente persona natural o jurídica este exonerada de las obligaciones en los términos del artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y demás normas que la modifiquen y se encuentren vigentes, debiendo certificarlo bajo la gravedad de juramento.

### 1.1.10. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, **las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia**, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes **(RUP)**.

Para tal efecto, los proponentes a través de la plataforma electrónica SECOP II deberán allegar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben estar registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Todas las personas **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.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar los siguientes índices de Capacidad Financiera. La información del RUP se debe encontrar vigente, actualizado y en firme.

### 1.1.11. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y ANTECEDENTES JUDICIALES.

La Dirección de Educación Policial, verificará conforme la normatividad que regula el procedimiento, dejando las constancias respectivas como se indica en el cuestionario del pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

### 1.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II, para lo cual el oferente deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

### 1.1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993, Y ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007 – CONFLICTO DE INTERÉS.

Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II, para lo cual el oferente deberá diligenciar el formulario "ANTECEDENTES INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES – DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES".

**1.1.14. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO (Artículo 90, Ley 1474 de 2011)**

Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II, para lo cual el oferente deberá diligenciar el formulario "INHABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO REITERADO".

Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II, para lo cual el oferente deberá diligenciar el formulario "ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES".

Para la verificación de este factor el proponente deberá diligenciar el formulario donde se manifestará bajo la gravedad del juramento, que no ha sido sancionado en la etapa contractual (multas, sanciones o incumplimientos) por entidades públicas en los últimos tres (3) años *(anteriores a la fecha de cierre del proceso).*

**Nota:** si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

**1.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

La Dirección de Educación Policial, consultará en la página web de la Policía Nacional que las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, no se encuentren incursas en la inhabilidad que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

**1.1.16. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con su oferta el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD" (Documento adjunto)

**1.1.17. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.**

La Entidad verificará si el proponente (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 modificado parcialmente por el Decreto 351 de 2020, formulario "INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

**1.1.18 CERTIFICADO REDAM – REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:**

El proponente, persona natural, persona jurídica o el proponente plural, ya sea consorcio o unión temporal, deberán aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM con expedición no mayor a 30 días, conforme lo establecido por el gobierno nacional, a raves de la Ley 2097 de 2021, para lo cual tendrán que inscribirse en la página https://www.redam.gov.co/ y descargar el certificado

**1.2. REQUISITOS ECONÓMICOS (CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL)**

**1.2.1. ÍNDICES FINANCIEROS**

Se relaciona la información de la comunicación oficial Nro. GS-2025-002419-DIEPO del 25/02/2025 suscrita por el jefe del Grupo Financiero de la Dirección de Educación Policial, el cual después de analizar el sector empresarial, presupuesto oficial, plazo de ejecución, forma de pago, forma de ejecución del presente proceso contractual y con

el propósito de establecer indicadores económicos que permitan pluralidad de oferentes y garanticen el respaldo económico para la ejecución del contrato, se establecen los siguientes:

| INDICADOR | FORMULA | CRITERIO DE SELECCIÓN |
|---|---|---|
| Liquidez | $IL = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ | IL ≥1,20 |
| Nivel de Endeudamiento | $NE = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ | IE ≤ 0.80 |
| Razón cobertura de intereses | $RCI = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Interés}}$ | RCI ≥ 1,20 |
| Capital de Trabajo | C T= Activo Corriente –Pasivo Corriente | C T ≥60% del Presupuesto Oficial |
| Rentabilidad del patrimonio | $RP = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$ | RP ≥ 0.03 |
| Rentabilidad del activo | $RA = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$ | RA ≥ 0.02 |

### 1.2.3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

De conformidad con lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, la entidad, verificará la información financiera y organizacional de la siguiente manera:

Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento, que se entenderá presentada con la suscripción del documento, por la persona natural que presenta propuesta o por el representante legal de la persona jurídica extranjera y avalado por el revisor fiscal o quien haga sus veces, donde conste la siguiente información:

1. **Tiempo de ejercicio de la actividad comercial**, objeto de la presente contratación.

2. **Información financiera con corte del ejercicio** al último período contable de acuerdo con lo establecido en las normas y leyes del respectivo país, que incluya la siguiente información, en pesos colombianos a la tasa representativa del mercado de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de cambio utilizada, de conformidad con el Decreto 2270 de 2019, Decreto 2420 de 2015 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así:

   - *Activo Total*
   - *Pasivo Total*
   - *Activo Corriente*
   - *Pasivo Corriente*
   - *Patrimonio*
   - *Utilidad operacional*
   - *Gastos de Interés*

Para verificar la capacidad financiera, se establecerá con fundamento en la liquidez medida como activo corriente sobre pasivo corriente, el índice de endeudamiento medido como pasivo total sobre activo total y razón de cobertura de interés medido como utilidad operacional sobre los gastos de intereses, con base en su balance general y estado de resultados o en el último balance según el caso.

Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen.

### 1.2.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

Será solicitado a través de la plataforma electrónica SECOP II, donde se evidencien las actividades comerciales (Principales o secundarias) contempladas en dicho documento.

### 1.2.5. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Será solicitada al **OFERENTE** 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.

### 1.2.6. DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF II" del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los Proponentes que participen en este proceso de contratación diligenciarán el formato adjunto 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 el formato denominado "Datos Básicos Beneficiario Cuenta", como requisito previo a la suscripción del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF II", solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

### 1.2.7. OFERTA ECONÓMICA

Será solicitada a través de la plataforma electrónica SECOP II, para lo cual el oferente diligenciará el anexo "OFERTA ECONÓMICA – VALORES UNITARIOS INCLUIDO IVA SOBRE LA UTILIDAD, Y DEMÁS IMPUESTOS Y TRIBUTOS LEGALES"

### 1.2.8. OFERTA ECONÓMICA

Los factores de evaluación económica están descritos en el Anexo "FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN".

- Verificara que las condiciones establecidas en el Formulario "CAPACIDAD FINANCIERA", se cumplan.

## 1.3. REQUISITOS TÉCNICOS

### 1.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnica están descritos en el **Anexo – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS,** las cuales serán evaluadas como "**CUMPLE o NO CUMPLE**"

**Nota:** se tomará como criterio diferencial para emprendimiento y empresas conformadas por mujeres, establecido en el Decreto 1860 de 2021, que modificó el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.15, numeral 2 "número de contratos para la acreditación de experiencia".

### 1.3.2. EXPERIENCIA PROPONENTE GENERAL

El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes deberán acreditar el requisito de experiencia, para tal efecto las Personas Naturales, las Personas Jurídicas, las Uniones Temporales, los

Consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación:

El factor de verificación de la experiencia específica del proponente está descrito en el Anexo Adjunto: "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE, que son parte integral del presente pliego de condiciones.

El oferente deberá demostrar su experiencia específica hasta la fecha de cierre de la presente contratación, por lo cual se verificará en el Registro Único de Proponentes que se acredite que dichas operaciones comerciales fueron realizadas antes del cierre del proceso. El oferente entre los contratos para acreditar la experiencia mínima deberá tener registrados en el Registro Único de Proponentes 03 (tres) cuyo presupuesto para cada uno sea mayor o igual al 50% del presupuesto total oficial y en los códigos que más adelante se relacionan. El presupuesto total estimado para el presente proceso contratación es DOS MIL QUINIENTOS MILLONES CON CERO CENTAVOS ($2.500.000.000,00). MONEDA LEGAL COLOMBIANA, equivalente a 1756,23 SMMLV. Este requerimiento se realiza con el ánimo de verificar que el futuro contratista cuente con una experiencia logística y técnica mínima, de lo contrario se considerará como no habilitada la propuesta.

**Nota 1:** el Certificado de Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra vigente y en firme.

**Nota 2**: en la presentación de la oferta el oferente podrá diligenciar el **Formulario** "EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE" del **Apéndice No. 2,** con el ánimo de facilitar la evaluación técnica, donde colocará los contratos que considere pertinentes para la evaluación de la experiencia mínima 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 ESPECÍFICA DEL PROPONENTE" del **Apéndice No. 2**, por cada integrante.

**Nota 3**: el oferente para acreditar la experiencia mínima deberá aportar como mínimo 03 (tres) contratos en los códigos establecidos cuyo presupuesto de cada uno sea mayor o igual al 50% del presupuesto oficial de este ítem en SMMLV.

**Nota 4:** los contratos que acrediten la experiencia deberán estar clasificados por lo menos en uno de los siguientes códigos y cumpliendo el requisito de valor mayor o igual en SMMLV, así:

| **Relación del contrato (s) celebrado(s) Código del clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel** | **Valor expresado en SMMLV** |
|---|---|
| 72101500 - Servicios de apoyo para la construcción | 50% presupuesto en SMMLV 1756,23 |
| 72102900 - Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones | |
| 72103300 - Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura | |

***VALOR REFERENCIA SMMLV 2025: $1'423.500,00**

**Nota 5:** si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación, la Dirección de Educación Policial 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 6:** 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 03 (tres) contratos en los códigos establecidos cuyo presupuesto de cada uno sea mayor o igual al 50% del presupuesto oficial de este ítem en SMMLV. Es decir, los 03 (tres) 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 alguna de las clasificaciones establecidas para este proceso contractual, de lo contrario se considerará como no habilitado.

**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 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 8**: 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 9**: la Circular Externa No. 12 del 5 de mayo 2014 Colombia Compra Eficiente establece *"La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia".*

**Nota 10:** 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 a ocaso fortuito.

**Nota 11:** en atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 2015 (modificado y adicionado por el Decreto 1860 del 2021) criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, el oferente que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa mencionada, podrá acreditar la experiencia mínima aportando mínimo 02 (dos) contratos, cuyo presupuesto para cada uno sea mayor o igual al 50% del presupuesto total oficial. Para el caso de oferentes plurales donde alguno de sus participantes cumpla con la normatividad mencionada en la presente nota, deberá cumplir con la experiencia mínima aportando 02 (dos) contratos, cuyo presupuesto para cada uno sea mayor o igual al 50% del presupuesto total oficial. Es decir, los 02 (dos) contratos solicitados los puede suministrar uno solo de los miembros o en su defecto 01 (un) contrato lo aporta uno de los miembros y 01 (uno) el otro miembro, pero, en definitiva, todos y cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el RUP en alguna de las clasificaciones establecidas para este proceso contractual, de lo contrario se considerará como no habilitado.

**Nota 12:** en caso que la constitución de la persona jurídica nacional o extranjera tenga menos de 3 años de constitución, es válida la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

### 1.3.3. 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 deban 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 deberán 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 estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Apostillaje o b) Consularización y Legalización, según corresponda.

**Nota 1**: si son contratos realizados bajo la modalidad de consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, Dirección de Educación Policial tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación. Para lo anterior, **deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.**

**Nota 2**: en el caso de la propuesta conjunta, la experiencia habilitante será la experiencia de los integrantes, cumpliendo el mismo requisito de contar con mínimo 03 (tres) contratos en los códigos establecidos cuyo presupuesto de cada uno sea mayor o igual al 50% del presupuesto oficial de este ítem en SMMLV. No obstante, todos y cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán inscritos en el RUP en alguna de las clasificaciones establecidas para este proceso contractual, de lo contrario se considerará como no habilitado.

**Nota 3:** no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la 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 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 8:** los proponentes extranjeros deben diligenciar el **Formulario** "CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO" del **Apéndice No. 2.**

**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 a ocaso fortuito.

**Nota 10:** en caso que la constitución de la persona jurídica extranjera tenga menos de 3 años de constitución, es válida la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

### 1.4. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

a) La ponderación de los elementos de calidad y de precio soportados en puntaje o formulas; o b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo – beneficio.

Para el presente proceso de selección se aplicará la alternativa: a) La ponderación de los elementos de calidad y de precio soportados en puntaje o formulas.

Las condiciones técnicas adicionales de calificación se describen en el Formulario "FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN".

## 2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar su propuesta económica en la pregunta lista de precios - OFERTA ECONÓMICA– dispuesta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), indicando el valor total incluido IVA.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

Los valores provenientes del estudio de mercado y análisis del sector efectuado por la entidad se constituyen como referente para la presentación de la propuesta económica. Los oferentes no podrán superar el valor total estimado por la entidad para cada artículo, so pena de incurrir en rechazo.

El valor ofertado deberá presentarse en moneda legal colombiana y comprender todos los tributos y costos, según aplique, por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

El proponente deberá realizar ofrecimiento económico en plataforma SECOP II y deberá diligenciar y suscribir el anexo "OFERTA ECONÓMICA – VALORES UNITARIOS INCLUIDO IVA".

Los oferentes no podrán ofertar por encima del valor unitario (incluido IVA) estimado de la Entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

### 2.1. REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Se revisarán las operaciones presentadas por el oferente en la pregunta lista de precios diseñada en el cuestionario del pliego electrónico del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

El comité económico evaluador revisará las operaciones presentadas en el anexo "OFERTA ECONÓMICA – VALOR TOTAL INCLUIDO IVA", dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co, verificando cantidades y precios, los cuales deben corresponder a las solicitadas.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección La Dirección de Educación Policial realizará las correcciones necesarias y serán informadas en su respectivo informe evaluativo.

En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total, regirá el primero.

El oferente debe proponer la totalidad y cantidad requerida de los bienes y/o servicios solicitados en el presente proceso, en su respectiva unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor a contratar con IVA (según corresponda).

La oferta debe presentarse con precios proyectados al plazo de ejecución del contrato. En ningún caso, se aceptarán reajustes a los valores de la propuesta final, una vez adjudicado el contrato.

Los valores deben presentarse ajustados al peso. Para la evaluación económica se utilizará el mismo criterio.

Las propuestas serán evaluadas mediante el estudio económico comparativo de las mismas.

## 2.2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si del análisis de precios o condiciones del mercado, se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios, entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el respectivo proceso, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido y se procederá de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En la información suministrada por el oferente, la Entidad decidirá si le adjudica el contrato. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazarla o continuar con el análisis de esta en la evaluación.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En el evento en que se decida no adjudicar a dicho proponente, la Dirección de Educación Policial, procederá a adjudicarle al oferente que figure en segundo lugar del orden de elegibilidad.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Dirección de Educación Policial no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

Dada en Bogotá D.C., 06 MAY 2025

Coronel **MARCO ALEXANDER MILLÁN SÁNCHEZ**
Director de Educación Policial

Elaboró: CPS031 María Susana Ospina
VILOF-GRUCO.

Revisó: CT. Carlos Alberto Bolaños Romero
DIEPO-ASJUD

Revisó: ST. Laura Nathaly Laiton Cipagauta
VILOF-GRUCO (E)

Revisó: TC. Paula Andrea Serna Bustamante
VILOF-JEFAT

Revisó: CR. Mauricio Andrés Castillo Álvarez
DIEPO-SUEPO

Fecha de elaboración: 30/04//2025
Ubicación: Y:\DIEPO\VILOF\CONTRATACION