DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA

No. GS-2025- -DEVIC JEFAD–GRUCO 20.1

Puerto Carreño, **28 MAY 2025**

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MININA CUANTÍA

PN DEVIC MIC 022 2025

El Departamento de Policía Vichada identificado con NIT.842.000.015-5, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación o sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que tenga dentro de su objeto social o actividad la capacidad de contratar el ***"SUMINISTRO DE BOLSA DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA VICHADA",*** de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación se adelantará por la modalidad de selección de:

MÍNIMA CUANTÍA: Previsto en, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, y Decreto 1860 de 2021 establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Considerando que una de las funciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, implementar nuevos desarrollo tecnológicos e integra el SECOP con los sistemas electrónicos de gestión de administración pública, según lo establecido en el Artículo 3 en su numeral 6, numerales 7 y 8 del Artículo 13 del Decreto 4170 de 2011 y teniendo en cuenta que el SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, al sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el proceso de contratación en línea, el Departamento de Policía Vichada únicamente recibirá la propuesta a través de la citada plataforma, con el fin de obtener mayor eficiencia, transparencia y reducción de costos de transacción.

Así las cosas, la oferta deberá presentarse conforme lo establece Colombia Compra Eficiente a través del SECOP II; en donde corresponde al oferente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido del estudio previo, invitación, formatos, anexos y formularios, 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 alguna 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 de manera inmediata a la entidad.

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 la invitación pública.

5. Suministre toda la información requerida por la invitación y sus adendas (si las hubiere).

6. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso, el cual será adjudicado en forma total y se ejecutará de forma de tracto sucesivo en los diferentes elementos más adelante descritos.

7. Revise y diligencia en su totalidad y en debida forma los anexos, formularios y formatos adjuntos a la invitación del proceso de selección, presentándolos antes del cierre del proceso en la plataforma SECOP II.

8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso señalado en la plataforma SECOP II, así como los manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, para la presentación de propuestas en la plataforma transaccional ya que, vencido el plazo para presentar estas, la entidad dará como no presentadas las recepcionadas después del cierre. En todo caso la hora oficial será la señalada dentro del proceso en la plataforma de Contratación Pública - SECOP ll. Tener en cuenta para presentar su propuesta lo siguiente:

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

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

10. Serán del cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Departamento de Policía Vichada, en ningún caso, será responsable de los mismos.

11. Toda consulta debe formularse por escrito dentro de la plataforma SECOP II, en ningún caso el Departamento de Policía Vichada (DEVIC) atenderá consultas formuladas por correo electrónico o cualquier otro medio distinto al establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

12. Los proponentes deberán verificar permanentemente la plataforma transaccional SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del presente proceso. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

13. 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 otro idioma, deberá acompañarse de la traducción oficial en los términos de la Ley 1564 de 2012 artículo 251, Código General del Proceso.

14. Tener en cuenta, que la propuesta se presenta por intermedio de la plataforma de la agencia pública para la contratación estatal “Colombia compra eficiente”, en la página www.colombiacompraeficiente.com siendo una plataforma digital en línea, al presentarse falencia o fallas tecnológicas se deberá actividad el protocolo Indisponibilidad del SECOP II. Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los

Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II, El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

Objeto

"SUMINISTRO DE BOLSA DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA VICHADA".

Clasificación **UNSPSC** para los siguientes bienes o servicios.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
52161500	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales
44102900	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios de máquina de oficina
43201830	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Componentes para tecnologías de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento
43201830	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43220000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes o de voz y datos	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y datacom

Presupuesto

Se presenta como valor estimado de la futura contratación el valor de: **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M//CTE, IVA INCLUIDO (**si aplica**)** así;

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	02-01-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	DEVIC	"SUMINISTRO DE BOLSA DE REPUESTOS EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICIA VICHADA"	10	1	$ 30.000.000,00	**$ 30.000.000,00**
						VALOR TOTAL ESTIMADO	**$ 30.000.000,00**

Presupuesto amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **3225** de fecha **28-05-2026** firmado por jefe de presupuesto del Departamento de Policía Vichada.

Nota: la unidad adjudicará el valor total estimado de la futura contratación como se presenta, donde se estable una lista de precio base de referencia, para la presentación de ofertas, de manera unitaria, la cual será a monto agotable del presupuesto total adjudicado de acuerdo a la necesidad de la entidad, de acuerdo a la oferta presentada en valores unitarios, en el **FORMATO - LISTA DE PRECIOS OFERTA ECONOMICA.**

ÌTEM	DESCRIPCIÓN	Cat.	PRECIOS REFERENCIA TECHOS
1	Flex control radio XTS 4250	1	650.000.00
2	Perilla de volumen XTS 4250 (3605371Z01)	1	59.500.00
3	Belt clip para radio XTS 4250. parte número (NTN8266B)	1	95.200.00
4	Carcasa para radio XTS 4250 tipo1	1	690.200.00
5	Protectores de programación para radio XTS 4250. (1505579Z01)	1	45.000.00
6	perilla de selector de canales radio APX8000	1	83.300.00
7	perilla de volumen radio APX8000	1	83.300.00
8	Batería recargable de iones de litio para radio XTS 4250. 7.4V. 4200 mAh	1	780.000.00
9	**Fuente de poder para Computador All In One** Lenovo Thinkcentre M920z AC Input: 100V-240V - 2 Ahm. 50/60 Hz DC Output: +20V - 7.5 Ahm. MAX (At 50 ºC) - 150 W max	1	440.300.00
10	Pantalla para computador All In One Lenovo Thinkcentre M920z 23.8 FHD no tactil LGD	1	490.000.00
11	cable de audio profesional de 5mtrs. tipo XLR macho. a miniplug TRS 3.5mm	1	75.000.00
12	**Kit Teclado y mouse** Teclado ergonómico tipo USB color negro.- Resistente a salpicaduras. Cantidad de teclas de acceso rápido: 12 teclas. - Con PAD numérico. largo del cable mínimo 1.5 metros Mouse óptico USB para PC Resolución del sensor mínimo 1000 dpi Cantidad de botones: 3 Largo del cable mínimo 1.5 metros Con rueda de desplazamiento Color negro	1	95.200.00
13	Limpiador espumoso antiestático de uso externo para equipos de cómputo e impresoras x 500 CM	1	47.600.00
14	Limpiador electrónico ideal para contactos. switches. circuitos electrónicos y tarjetas electrónicas x 500cm.	1	47.600.00
15	paquete x 100 amarres plásticos tipo abrazadera 4.8mm x 20 cm	1	23.800.00
16	paquete x 100 Clips de correa ajustable organizador de cables. con adhesivo 3M	1	107.000.00
17	Pack 20 Clips tipo abrazadera Organizador de Cables Hasta 1.2 cm Diámetro interno para cables de hasta 12 mm	1	47.600.00
18	Organizador de cables rollo por 5m Velcro Nylon Reutilizable Ancho x largo: 10mm x 5mm material: Poliéster + nylon color: Negro Tipo de Sujeción: Velcro (Correa autoadhesivas reutilizable)	1	23.800.00
19	**Microfono Omnidireccional USB para conferencias** Material: aluminio + cubierta de malla metálica Sensibilidad: -47 +/- 3dB Impedancia de salida: <680 Ohm Rango de frecuencia: 10-16000Hz SPL máximo: 110db Ración SN:> 58db Operar rango de voltaje: 1.0-10V Conectividad: USB 2.0 o 3.0 Longitud del cable: 2 metros Peso del artículo: alrededor de 120 g Dimensión del artículo: 70 mm x 15 mm Rango de captación de sonido: máximo 10 pies / 3 m SO compatible: Windows 11/10/8/7. macOS 7 o superior	1	350.000.00
20	Extensión de 30m de largo. color Negro. 10AWG fases + tierra. 120V / 250V. 15 amperios de capacidad. cable encauchetado 3x10.	1	178.500.00
21	Cable UTP CAT 6 100% cobre. para interiores x 305 mtrs	1	892.500.00
22	paquete x 100 unidades Conector RJ45 HEMBRA Cat 6 tipo 110	1	95.000.00
23	Conector RJ45 cat 6 certificado paquete por 100 unidades	1	95.000.00
24	Conector RJ45 HEMBRA Cat 6 tipo Grip	1	18.000.00
25	Memoria RAM DDR3L de 8GB. 1600 UDIMM	1	113.050.00
26	Disco duro interno SSD de 512 GB	1	297.500.00

Plazo de ejecución	A partir de la aprobación de la garantía únicas, el plazo será hasta el **30/08/2025.**
Lugar para entrega o Prestación del servicio	La entrega de repuestos y accesorios será en el Departamento del Vichada municipio de Puerto Carreño en el Comando de Departamento - carrera 9 # 18-55 Barrio Centro (almacén del grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones), previa coordinación con el supervisor del contrato de acuerdo a la ubicación del servicio. En caso de que al momento de la entrega del servicio y/o repuestos accesorios, estos no cumplan con las especificaciones técnicas y no sean aprobados por el supervisor del contrato, serán

	devueltos al contratista, quien deberá cambiar los mismos por elementos que cumplan con lo contratado, en este caso, todo el costo de la devolución estará a cargo del contratista.
Forma de pago	El pago será de **FORMA PARCIAL**; en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios de la vigencia actual, siguientes a la radicación de la factura electrónica y aprobación por parte del supervisor del contrato, recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por el Departamento de Policía Vichada, de acuerdo al derecho a turno y de la programación del Plan Anualizado de Caja (PAC). El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, los documentos deberán ser allegados previa coordinación con el supervisor del contrato a la oficina del Grupo de Contratos del Departamento de Policía Vichada, ubicado en la carrera 9 No. 18-55 barrio el Centro de Puerto Carreño, Así; ✓ Factura Original o cuenta de cobro (Según aplique), enviada a SIIF NACIÓN mediante mensaje electrónico para que esta sea aprobada y subida al sistema, publicación por parte del contratista en el SECOP II, cumplir con lo requerido por los sistemas autorizados por la DIAN, para efectos de la revisión y aprobación de facturas electrónicas. ✓ Original de la constancia del recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato. ✓ Planilla de pago de parafiscales del mes que tramita la cuenta. ✓ Certificación por escrito de paz y salvo de la cancelación de parafiscales del mes que tramita la cuenta, conforme a lo consagrado Art. 50 de la ley 789 del 2002, u oficio de manifestación bajo la gravedad de juramento la no obligación. ✓ Fotocopia de la C.C y Tarjeta Profesional del Contador y/o Revisor Fiscal. ✓ Fotocopia de la Certificación de la junta Central de Contadores Públicos, no mayor a 90 días de expedición. ✓ Certificación Bancaria actualizada no mayor a 30 dias de expedición. ✓ Informe de actividades realizadas (prestación de servicios) dirijo al señor supervisor del contrato, haciendo la entrega formal de los servicios realizados, con material fotográfico. Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Nacional - Departamento de Policía Vichada, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Vichada se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. Si el acta de entrega o de recibido a satisfacción no se encuentra bien elaborada o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Así mismo, cumplir con las disposiciones normativas, como lo son: ✓ Directiva presidencial No. 09 del 17/09/2020 “Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado”. ✓ Resolución No. 000042 del 05/05/2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”. ✓ Circular externa No. 016 del 09/03/2021 “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito”.

	El contratista que esté obligado a facturar electrónicamente deberá tener presente al momento de elaborar la factura lo establecido en la Circular Externa No. 016 del 09/03/2021 “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito”. **CAUSALES DE NO PAGO** El Departamento de Policía Vichada, no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo, cuando las facturas no tengan la documentación reglamentaria por ley, el no pago de los parafiscales, la no presentación de las facturas en el tiempo estipulado. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes, serán causales de no pago las siguientes: • No acreditar el pago de aportes a seguridades sociales y parafiscales del periodo correspondiente. • No anexar a la cuenta de cobro los soportes correspondientes. • No facturar de acuerdo al valor pactado en el contrato. • Presentar facturas que no cumplan los requisitos señalados en el estatuto tributario. • No anexar el recibido a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato. • No aplicar las recomendaciones o sugerencias emitidas por el supervisor del contrato. **PUBLICIDAD.** El contratista deberá cargar en el contrato electrónico generado a través del **SECOP II**, la facturación y demás documentación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, para lo cual deberá apoyarse en las diferentes guías expedidas por la Agencia de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: **a.** Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. **b.** Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. **c.** Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. **d.** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. **e.** Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. **f.** Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. **g.** Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. **h.** Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. (Este punto será verificado por parte del comité evaluador). **i.** Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. **j.** La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.

k. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems y/o cuando la oferta supere el valor techo o máximo de algún ítem.

l. Cuando la oferta económica se presente con errores aritméticos y/o matemáticos.

m. Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas.

n. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto a la plataforma transaccional SECOP II. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones policiales no lo habilita para que se le reciba la propuesta de Forma Física. En ningún caso el DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA se hará responsable del retraso en subir la oferta a la plataforma transaccional SECOP II, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de los oferentes, disponer del tiempo necesario para realizar este procedimiento antes de su fecha y hora límite.

o. Cuando al momento del cierre virtual de presentación de ofertas, se adjunten dos o más ofertas y que las mismas correspondan a la misma persona natural, jurídica, empresa consorcio y/o unión temporal.

p. La presentación de la propuesta conjunta (unión temporal o consorcio), en el SECOP II desde un usuario diferente al registrado por el consorcio o unión temporal, no se tomará como válida, en tal sentido, las ofertas presentadas por consorcio o unión temporal, realizada en el SECOP II desde el usuario de uno de sus integrantes, será rechazada.

q. Cuando el oferente presente su oferta fuera del término establecido por la entidad en el cronograma establecido en el SECOP II.

r. Cuando no se diligencie, o se diligencie de forma errónea, o se omita el diligenciamiento de alguna casilla de la oferta económica establecida para el presente proceso.

s. Cuando el valor de la oferta económica no se presente de acuerdo a lo solicitado por la entidad ó supere el valor del presupuesto oficial por ítem, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y pliego electrónico.

t. La NO presentación de los documentos antes de la fecha establecida en el numeral 2 de la plataforma del SECOP II, CONFIGURACIÓN – CRONOLOGÍA – PRESENTACIÓN DE OFERTAS - PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN, establecidos en el pliego electrónico.

u. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la entidad contratante.

v. Cuando el oferente y/o contratista haya sido sancionado por algún tipo de incumplimiento parcial o total en la ejecución de un contrato con entidad privada o pública (dentro de las cinco (5) vigencias anteriores a la presente).

w. Cuando se evidencie en el certificado de existencia y representación legal del oferente y/o contratista sanciones por incumplimientos contractuales (dentro de las cinco (5) vigencias anteriores a la presente).

x. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo o en su defecto hagan incurrir en error a los evaluadores de las propuestas.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

el Departamento de Policía Vichada, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a

	ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicado, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y 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 presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el portal www.colombiacompra.gov.co
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta económica de menor valor hasta la de mayor valor. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la propuesta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente. Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto.
Procedimiento en caso de empate a menor precio	En el evento que se registre un empate por parte de los oferentes, luego de realizada la evaluación de las propuestas, para lo cual se debe proceder según la modalidad de contratación utilizada, de conformidad con lo dispuesto en la **Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 articulo 35**, reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021 o demás normas que regulen la materia.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el Sistema Electrónico para la contratación Pública - SECOP, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el Anexo *ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.*

2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De igual forma, es posible limitar el presente proceso de contratación a la participación de las Mipymes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 del 24 de diciembre del año 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".*

NOTA: La convocatoria se limitará a Mipymes siempre y cuando se verifiquen las reglas establecidas en el Decreto en mención y demás normas reglamentarias.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

3.1 DE ORDEN JURIDICO

a) Carta de presentación de la oferta de acuerdo al formulario Anexo en documento del proceso, firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o proponente.

c) Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
d) Antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.
e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
f) Certificación de aportes parafiscales suscrito por el representante legal, o revisor fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y aportar la última planilla de pago.
g) Compromiso anticorrupción de acuerdo con el Formulario Anexo en documento del proceso, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
h) Verificación multas código nacional de seguridad y convivencia ciudadana, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4, articulo 183 de la ley 1801 de 2016. **Los oferentes no deberán estar en mora en el pago de multas.**
i) **PRESENTAR CERTIFICADO DE CONSULTA DEMANDAS DE ALIMENTOS** Teniendo en cuenta la LEY ESTATUTARIA No. 2097 del 02/07/2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones" el Departamento de Policía Vichada consultará que todas las personas naturales que participan en el proceso de contratación no estén reportadas como deudores alimentarios morosos, para lo cual deben anexar la autorización escrita para su consulta.
j) **CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DELITOS SEXUALES**. Teniendo en cuenta la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones", el Departamento de Policía Vichada consultará los antecedentes de los representantes legales y/o personas naturales. Todas las personas naturales que participan en el presente proceso de contratación deberán manifestar por escrito la autorización de consulta para el certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, se realizará por aplicativo virtual que deberá contener como requisitos mínimos: 1. La identificación de la persona natural o jurídica solicitante. 2. La naturaleza del cargo u oficio a desempeñar por la persona sujeta a verificación. 3. Autorización previa del aspirante al cargo para ser consultado en las bases de datos. 4. Datos del consultado.
k) **FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
l) **FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
m) **FORMULARIO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal
n) **FORMULARIO ORIGEN LICITO DE LOS RECURSOS**, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

3.2 DE ORDEN TÉCNICO

3.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo **2. CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES, ADICIONALES y OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES**, los cuales se verificarán como **CUMPLE o NO CUMPLE**, así mismo deberá allegar las respectivas certificaciones según sea el caso.

3.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Con el fin de garantizar la calidad de la adquisición de los bienes y/o servicios, con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, **se requiere que el proponente acredite experiencia, igual o similar al presente objeto, que se encuentre dentro de la clasificación de la actividad comercial y/o**

clasificación UNSPSC descrita, la cual será avalada con la presentación de certificaciones o actas de liquidación que atestigüe la realización de contratos ya sea con empresas públicas, privadas, nacionales o extranjeras, debidamente firmadas, en los 3 últimos años, (2022, 2023 y 2024) no se aceptan otros documentos, de ser verificada adicionalmente esta experiencia por parte de la entidad si los documentos presentados no cumplen los requisitos de transparencia e integridad, se solicitaran a los posibles proponente certificación de facturas de cobro registradas con resolución de facturación autorizado por la DIAN, igualmente copia de registro de la planilla de pago aportes a la Seguridad Social durante el plazo de ejecución de los contratos presentados, de cuyo objeto sea igual o similar al del presente estudio previo, **cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total estimado del presente proceso**. La certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

La certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ Nombre, dirección y teléfono del contratante.
- ✓ Objeto del contrato certificado.
- ✓ Número del contrato.
- ✓ Porcentaje de Participación (para el caso de Consorcios y uniones temporales).
- ✓ Fecha de suscripción del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato.
- ✓ Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual.
- ✓ La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizada para ello, indicando la dirección y teléfono.

Nota:

- × No se admiten certificaciones de subcontrataciones.
- × No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase ejecución hasta el recibo final).
- × No se aceptan certificaciones con enmendaduras.
- × Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto contractual.

Este aspecto se verificará en el **Anexo 2 "Especificaciones Técnicas Mínimas".**

3.2.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL.

No aplica.

3.2.4 CAPACIDAD OPERATIVA.

El oferente mediante certificación firmada por el representante legal de la entidad, deberá certificar que cuenta con los medios logísticos (transporte, almacenamiento), necesarios para entrega y traslado de repuestos, y accesorios de acuerdo a la necesidad, desde su lugar de fabricación o almacenamiento, hasta el lugar de entrega indicado en el Departamento del Vichada municipio de Puerto Carreño (Comando Departamento de Policía Vichada, carrera 9 # 18-55 Barrio Centro); Los costos que impliquen la contratación de funcionarios y/o medios logísticos (transporte, envíos, cualquier otro), serán responsabilidad única y exclusiva del contratista.

Este aspecto se verificará en el **Anexo 2 "Especificaciones Técnicas Mínimas".**

3.2.5 CALIDAD Y GARANTÍA DE LOS BIENES.

GARANTÍA DE LOS REPUESTOS: El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa en la cual garantice como mínimo seis (6) meses la calidad para los elementos objeto del presente estudio previo, si es el caso, cambiarlo ya sea por que resulten defectuosos, de mala calidad, sufran daños durante su traslado u otros factores que alteren los productos de sus condiciones físicas normales, se realizará su cambio sin costo alguno para la Policía Nacional, en un término no superior a diez (15) días, debiendo recoger los elementos en el comando de Departamento de Policía Vichada (almacén del grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones), así mismo los elementos que suministre deben ser de la mejor calidad, de marcas reconocidas en el mercado con las certificaciones de calidad correspondientes.
El oferente deberá certificar por escrito que los bienes, elementos y equipos, serán de buena calidad y de una marca reconocida en el mercado nacional, para lo cual adjuntara junto a su propuesta económica el portafolio de los elementos que entregara, registrando imagen, descripción y ficha técnica del producto a suministrar.

Calidad de los repuestos: El oferente deberá certificar por escrito que los repuestos a suministrar, serán de buena calidad y de una marca reconocida en el mercado nacional e internacional, para lo cual junto a esta certificación adjuntara el portafolio de los repuestos que entregara, registrando una imagen del producto, descripción y ficha técnica.

Este aspecto se verificará en el **Anexo 2 "Especificaciones Técnicas Mínimas".**

3.2.6 CERTIFICACIÓN RUIA.

El oferente no deberá estar inscrito en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA). http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext por lo anterior, deberán certificar y anexar captura de pantalla de la consulta realizada.

3.2.7 SISTEMA DE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo y demás normas que lo complementen, para lo cual el oferente deberá diligenciar el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

NOTA: las demás condiciones técnicas verificables se encuentran descritas en el Anexo **Condiciones Técnicas Mínimas.**

3.2.8 PRACTICAS AMBIENTALES.

El oferente deberá comprometerse a dar aplicabilidad a la normatividad ambiental vigente, realizar procedimientos en las actividades contratadas, que no afecten la salud humana y el medio ambiente, como el cuidado del recurso hídrico y las buenas prácticas en el uso eficiente de la energía eléctrica, al igual que el de seguridad industrial aplicables para el presente proceso.

Nota: las demás condiciones técnicas verificables se encuentran descritas en el **Anexo 2 Condiciones Técnicas Mínimas.**

3.3 DE ORDEN ECONÓMICO

3.3.1. OFERTA ECONÓMICA Y FINANCIERA

MINIMA CUANTIA: Menor Precio ofertado por ítem.

El impuesto de IVA deberá incluirse dentro del valor de la oferta. La adjudicación del presente proceso se efectuará en forma total y su procedimiento será como lo estipula el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021.

El proponente deberá realizar su oferta económica Diligenciado **FORMULARIO LISTA DE PRECIOS OFERTA ECONOMICA**, el cuestionario **4. OFERTA ECONOMICA en el SECOP II,** ofertado la totalidad de los ítems de forma unitaria, prediciendo gastos administrativos, operativos, pago de pólizas, y retenciones de ley, así mismo el impuesto de IVA deberá incluirse dentro del valor de la oferta (para los bienes que aplique). **La adjudicación del presente proceso se adjudicará de forma total y su procedimiento será como lo estipula el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1860 de 2021**, por anterior los proponentes diligenciaran la casilla No. 5 "lista de artículos", en la sección del cuestionario dispuesto por el SECOP II, colocando el Valor General "VG", el cual será el total adjudicar, así, valor total estimado; **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) M//CTE, IVA INCLUIDO.**

La oferta deberá presentarse en moneda legal colombiana, con precios fijos, proyectados al plazo de ejecución del contrato. De igual forma el proponente deberá presentar en su oferta la siguiente documentación:

Una vez culminada la fecha establecida para la presentación de ofertas en la plataforma SECOP II, se realizará la evaluación de la oferta que contenga el menor valor, el cual será tomado de la sumatoria total de los ítems solicitados, observando que no sobrepase el precio techo (valor estimado por ítem y total), teniendo en cuenta que el proceso será adjudicado al menor valor ofertado que cumpla con todos los requisitos de orden jurídico, técnico y económico.

La evaluación económica se realizará con las ofertas presentadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II; para establecer el Orden de Elegibilidad se tendrá en cuenta la oferta económica de menor valor, la oferta deberá presentarse en moneda legal colombiana. Los oferentes deben ofertar la totalidad de los elementos a adquirir, en el evento que no se ajuste o supere los precios techo por ítem, se rechazará la oferta.

NOTA: La oferta debe presentarse con precios fijos, proyectados al plazo de ejecución del contrato. En ningún caso se aceptarán reajustes a los valores presentados en la propuesta inicial.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Para los precios artificialmente bajos, se dará aplicabilidad a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que, "*si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*

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 éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas".

Nota: Para el análisis de precios artificialmente bajos, la entidad aplicara las indicaciones establecidas por Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, establecidas en la guia Código: CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 Fecha: 16-12-2024, "**GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN".**

IMPUESTOS DE LEY.

Al preparar la propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista y no dará lugar a ningún pago adicional de los precios pactados. En todo caso, corresponde al **CONTRATISTA** sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad legal vigente, régimen de impuesto al que pertenece, clase y objeto del contrato a celebrar.
Los gastos de administración y transporte de los elementos o equipos, hasta el lugar donde se requiere el servicio, serán asumidos por el oferente y demás gastos que puedan afectarlos, por lo que no se aceptarán reajustes a los valores que sean presentados en la propuesta.

Nota: La oferta debe presentarse con precios fijos, proyectados al plazo de ejecución del contrato. En ningún caso se aceptarán reajustes a los valores presentados en la propuesta inicial.

El oferente deberá anexar

- Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matricula de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, no superior a un (1) mes.
- Copia del formulario de inscripción en el Registro Único Tributario RUT.
- El proponente deberá diligenciar y suscribir con la oferta el Formulario DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA de la presente invitación.
- El oferente deberá anexar la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria correspondiente.

4. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Publicación de la invitación	**Lugar:** sistema Electrónico de contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **Fecha:** Según Cronograma SECOP II **Hora:** Según Cronograma SECOP II
Entrega de propuestas	**Lugar:** La propuesta deberá ser presentada por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, Para ello el interesado deberá estar registrado y contar con usuario y contraseña. **Fecha:** Según cronograma SECOP II **Hora:** Según Cronograma SECOP II
Evaluación de las Propuestas y Verificación de los Requisitos Habilitantes	Según Cronograma SECOP II
Publicación del informe, verificación de los requisitos habilitantes.	Según Cronograma SECOP II
Presentación para observaciones y documentos habilitantes	Según Cronograma SECOP II
Notificación de aceptación de oferta.	Según Cronograma SECOP II

NOTA 1: la validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

NOTA 2: de ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación pública, estas se efectuarán mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, conforme al cronograma establecido en el proceso.

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato estará a cargo de personal técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la unidad o quien con posterioridad designe el Comandante Departamento de Policía Vichada, será el encargado de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, *"por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014"*, y demás normas reglamentarias.

El supervisor deberá presentar al ordenador del gasto los informes de supervisión del contrato de manera mensual, los cuales deberá publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II; de igual forma realizar todas las actuaciones necesarias en el contrato electrónico generado referentes a la ejecución del contrato, para lo cual podrá apoyarse en las guías expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Atentamente,

Teniente coronel **LUIS MIGUEL MORALES VILLARREAL**
Comandante Departamento de Policía Vichada (E).

Elaboró: Fabian Dario Trujillo Sepúlveda.
Jefe de Contratos DEVIC

Revisó: ST. Omar David Macias Castro
Jefe Oficina Asuntos Jurídicos DEVIC (E)

Revisó: MY. Dairo Miguel Gonzalez Lenes
Jefe Área Administrativa DEVIC

Fecha de elaboración: 27/05/2025
Ubicación E:\CONTRATOS\CONTRATOS 2025

ANEXO 2
CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS Y ADICIONALES

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el presente formato debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

Las certificaciones solicitadas por la entidad deberán estar debidamente firmadas por el proponente, serán objeto de verificación, se calificarán como cumple o no cumple por el comité técnico evaluador. No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea regular o mala.

REQUISITOS GENERALES

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.

b. En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS

ÍTEM Y/O LOTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	"ADQUISICION DE BOLSA DE REPUESTOS EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICIA VICHADA"	1		
ÌTEM	**DESCRIPCIÓN**	**Cant.**	***CUMPLE***	***NO CUMPLE***
1	Flex control radio XTS 4250	1		
2	Perilla de volumen XTS 4250 (3605371Z01)	1		
3	Belt clip para radio XTS 4250. parte número (NTN8266B)	1		
4	Carcasa para radio XTS 4250 tipo1	1		
5	Protectores de programación para radio XTS 4250. (1505579Z01)	1		
6	perilla de selector de canales radio APX8000	1		
7	perilla de volumen radio APX8000	1		
8	Batería recargable de iones de litio para radio XTS 4250. 7.4V. 4200 mAh	1		
9	**Fuente de poder para Computador All In One** Lenovo Thinkcentre M920z AC Input: 100V-240V - 2 Ahm. 50/60 Hz DC Output: +20V - 7.5 Ahm. MAX (At 50 ºC) - 150 W max	1		
10	Pantalla para computador All In One Lenovo Thinkcentre M920z 23.8 FHD no tactil LGD	1		
11	cable de audio profesional de 5mtrs. tipo XLR macho. a miniplug TRS 3.5mm	1		
12	**Kit Teclado y mouse** Teclado ergonómico tipo USB color negro.- Resistente a salpicaduras. Cantidad de teclas de acceso rápido: 12 teclas. - Con PAD numérico. largo del cable mínimo 1.5 metros Mouse óptico USB para PC Resolución del sensor mínimo 1000 dpi	1		

	Cantidad de botones: 3 Largo del cable mínimo 1.5 metros Con rueda de desplazamiento Color negro			
13	Limpiador espumoso antiestático de uso externo para equipos de cómputo e impresoras x 500 CM	1		
14	Limpiador electrónico ideal para contactos. switches. circuitos electrónicos y tarjetas electrónicas x 500cm.	1		
15	paquete x 100 amarres plásticos tipo abrazadera 4.8mm x 20 cm	1		
16	paquete x 100 Clips de correa ajustable organizador de cables. con adhesivo 3M	1		
17	Pack 20 Clips tipo abrazadera Organizador de Cables Hasta 1.2 cm Diámetro interno para cables de hasta 12 mm	1		
18	Organizador de cables rollo por 5m Velcro Nylon Reutilizable Ancho x largo: 10mm x 5mm material: Poliéster + nylon color: Negro Tipo de Sujeción: Velcro (Correa autoadhesivas reutilizable)	1		
19	**Microfono Omnidireccional USB para conferencias** Material: aluminio + cubierta de malla metálica Sensibilidad: -47 +/- 3dB Impedancia de salida: <680 Ohm Rango de frecuencia: 10-16000Hz SPL máximo: 110db Ración SN:> 58db Operar rango de voltaje: 1.0-10V Conectividad: USB 2.0 o 3.0 Longitud del cable: 2 metros Peso del artículo: alrededor de 120 g Dimensión del artículo: 70 mm x 15 mm Rango de captación de sonido: máximo 10 pies / 3 m SO compatible: Windows 11/10/8/7. macOS 7 o superior	1		
20	Extensión de 30m de largo. color Negro. 10AWG fases + tierra. 120V / 250V. 15 amperios de capacidad. cable encauchetado 3x10.	1		
21	Cable UTP CAT 6 100% cobre. para interiores x 305 mtrs	1		
22	paquete x 100 unidades Conector RJ45 HEMBRA Cat 6 tipo 110	1		
23	Conector RJ45 cat 6 certificado paquete por 100 unidades	1		
24	Conector RJ45 HEMBRA Cat 6 tipo Grip	1		
25	Memoria RAM DDR3L de 8GB. 1600 UDIMM	1		
26	Disco duro interno SSD de 512 GB	1		

CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**EXPERIENCIA PROPONENTE:** Con el fin de garantizar la calidad de la adquisición de los bienes y/o servicios. con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución del futuro contrato. se requiere que el proponente acredite experiencia**. igual o similar al presente objeto. que se encuentre dentro de la clasificación de la actividad comercial y/o clasificación UNSPSC descrita**. la cual será avalada con la presentación de certificaciones o actas de liquidación que atestigüe la realización de contratos ya sea con empresas públicas. privadas. nacionales o extranjeras. debidamente firmadas. en los 3 últimos años. (2021. 2022 y 2023) no se aceptan otros documentos. de ser verificada adicionalmente esta experiencia por parte de la entidad si los documentos presentados no cumplen los requisitos de transparencia e integridad. se solicitaran a los posibles proponente certificación de facturas de cobro registradas con resolución de facturación autorizado por la DIAN. igualmente copia de registro de la planilla de pago aportes a la Seguridad Social durante el plazo de ejecución de los contratos presentados. de cuyo objeto sea igual o similar al del presente estudio previo. cuya suma sea igual o superior al **cien por ciento (100%)** del valor total estimado del presente proceso. La certificación debe contener como mínimo la siguiente información: – Nombre del contratista. – Nombre. dirección física y teléfono de la contratante registrada en el RUP. – Objeto del contrato certificado. – Número del contrato. – Porcentaje de Participación (para el caso de Consorcios y uniones temporales). – Fecha de suscripción del contrato. – Fecha de terminación del contrato. – Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual. – Las certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizada para ello. indicando la dirección y teléfono. **NOTA:** No se admiten certificaciones de subcontrataciones. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase ejecución hasta el recibo final). No se aceptan certificaciones con enmendaduras. La certificación deberá ser suscrita por el representante legal de entidad o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizada para ello. indicando la dirección. NIT y teléfono. La Policía Nacional se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada. con el fin de garantizar la transparencia del proceso de contratación y el contenido de la misma. No se admiten auto certificaciones. ni cuentas de cobro. ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del consorcio o unión temporal.		
2	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El oferente mediante certificación firmada por el representante legal de la entidad. deberá certificar que cuenta con los medios logísticos (transporte. almacenamiento). necesarios para entrega y traslado de repuestos. y accesorios de acuerdo a la necesidad. desde su lugar de fabricación o almacenamiento. hasta el lugar de entrega indicado en el Departamento del Vichada municipio de Puerto Carreño (Comando Departamento de Policía Vichada. carrera 9 # 18-55 Barrio Centro); Los costos que impliquen la contratación de funcionarios y/o medios logísticos (transporte. envíos. cualquier otro). serán responsabilidad única y exclusiva del contratista.		
3	**CALIDAD Y GARANTÍA DE LOS BIENES:** **Garantía de los repuestos:** El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa en la cual garantice como mínimo seis (6) meses la calidad para los elementos objeto del presente estudio previo. si es el caso. cambiarlo ya sea por que resulten defectuosos. de mala calidad. sufran daños durante su traslado u otros factores que alteren los productos de sus condiciones físicas normales. se realizará su cambio sin costo alguno para la Policía Nacional. en un término no superior a quince (15) días calendarios. debiendo recoger los elementos en el comando de departamento de policía vichada (almacén de telemática) de Policía. así mismo los elementos que suministre deben ser de la mejor calidad. de marcas reconocidas en el mercado con las respectivas certificaciones de calidad.		
4	**Calidad de los repuestos:** El oferente deberá certificar por escrito que los repuestos a suministrar. serán de buena calidad y de una marca reconocida en el mercado nacional e internacional. para lo cual junto a esta certificación adjuntara el portafolio de los repuestos que entregara. registrando una imagen del producto. descripción y ficha técnica.		
5	Diligenciar y firma el **FORMULARIO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.**		

6	Diligenciar y firma el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS.**		
7	Diligenciar y firma el **FORMATO – PRESENTACIÓN LISTA DE PRECIOS OFERTA ECONÓMICA.**		
8	**CAMBIO DE LOS BIENES.** El oferente deberá presentar una CERTIFICACIÓN firmada por el representante legal, donde indique que los elementos a suministrar son de excelente calidad en cumplimiento de los estándares de fabricación, y comercialización, no se reciben elementos manufacturados o de segunda mano, por lo que si se presenta tal situación en elementos que no cumplan los estándares de calidad, el proveedor se compromete a realizar el cambio en un término no superior a quice (15) días calendarios, previa solicitud del supervisor asignado. Así mismo si los bienes sufren averías o años durante su traslado u otros factores que alteren los productos de sus condiciones físicas normales, se realizará su cambio sin costo alguno para la Policía Nacional, en un término no superior quince (15) días calendarios, debiendo recoger los elementos en el Comando de Departamento de Policía Vichada.		
9	**MANTENER PRECIOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.** El oferente deberá presentar CERTIFICACIÓN suscrita por el representante legal de la empresa, en donde se compromete a mantener fijos los precios durante el plazo de ejecución del contrato, en consecuencia, los precios relacionados en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta, los posibles incrementos, Impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación		
10	**PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE:** El oferente deberá presentar CERTIFICACIÓN suscrita por el representante legal de la empresa, en donde se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental, así mismo se solicita el compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para el POLICÍA NACIONAL en cuanto al proceso de reciclaje. uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993 ley 139 de 1994. ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y Documento CONPES 2834 de 1996 resolución No. 2900 del 17/08/2012 Diligenciar y firmar el **FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.**		
11	**CERTIFICACIÓN RUIA**: El oferente no deberá estar inscrito en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA). http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext por lo anterior deberán certificar y anexar captura de pantalla de la consulta realizada. **certificar y anexar captura de pantalla de la consulta realizada**.		
12	**SISTEMA DE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo y demás normas que lo complementen. para lo cual el oferente deberá diligenciar y el FORMULARIO "Compromiso con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".		
13	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El oferente se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente proceso y que se encuentra marcada como confidencial; así como a los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. por tal razón deberán diligenciar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información el cual se encuentra en el Formulario Acuerdo de confidencialidad. Diligenciar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información el cual se encuentra en el *"**FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".***		
14	El oferente que desee participar voluntariamente deberá de diligenciar y firmar el **FORMULARIO DE AUTORIZACION DE CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES, PENALES, ADMINISTRATIVOS** en las diferentes bases de datos del estado colombiano.		
15	El oferente certificara que una vez, realizado y acordado el pedido por parte de la supervisión asignada al futuro contratos, el contratista dispondrá de quince (15) días calendarios para hacer entrega de los repuestos e insumos en la dirección de entrega acordada, si se llegase a presentar retraso en la entrega, el contratista presentara los soportes de imprevistos o documentos que acrediten que los bienes fueron despachados y se encuentran en ruta.		
16	El oferente y/o futuro contratista deberá presentar al momento de la entrega de los bienes las hojas de seguridad del fabricante de las sustancias químicas entregadas. incluyendo los aceites. (En caso que aplique).		

17	El oferente o futuro contratista deberá cumplir con las obligaciones relacionadas en el Decreto 1076 de 2015. artículos 2.2.6.1.3.4. Obligaciones del fabricante o importador de un producto o sustancia química con característica peligrosa y 2.2.6.1.3.5. Responsabilidad del fabricante o importador.		
18	Diligenciar y firmar el **FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCION**		
19	Diligenciar y firmar el **FORMULARIO DATOS BASICOS DE LA CUENTA**, anexando la certificación bancaria, no mayor a 30 días de expedida por la entidad bancaria.		
20	Diligenciar y firmar el **FORMULARIO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**		
21	Diligenciar y firmar el **FORMULARIO ORIGEN LICITO DE RECURSOS**		
22	Diligenciar y firmar el **FORMULARIO VERIFICACION DELITOS SEXUALES**		
23	Presentar **CERTIFICADO DE CONSULTA DEMANDAS DE ALIMENTOS,** Teniendo en cuenta la ley estatutaria No. 2097 del 02/07/2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos **(REDAM)** y se dictan otras disposiciones”.		

INFORMACIÓN PÚBLICA (VISIBLE)

ANEXO 5
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento**.**

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO 6
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Departamento de Policía Vichada o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
11. El CONTRATISTA debe cumplir con las buenas prácticas en materia ambiental, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
12. El CONTRATISTA deber adoptar y acatar los protocolos de bioseguridad implementados por el ministerio de salud y protección social con el fin de prevenir el contagio del COVID 19 o cualquier otro tipo de enfermedades
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.
14. Publicar en el contrato generado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, las facturas emitidas y de más documentos que den cuenta de la ejecución del contrato.
15. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.