POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES

Manizales, 27 junio de 2025.

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, QUE INCLUYE A TODO COSTO EL CAMBIO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS."

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
46171619	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad, vigilancia y detección	Equipo de vigilancia y detección	Sistema de seguridad o de control de acceso
72151701	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial	Servicio de instalación de sistemas de control de acceso
73152108	Servicios de Producción Industrial y Manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado para esta contratación es de **ONCE MILLONES DE PESOS. M/CTE ($11.000.000),** moneda legal colombiana incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes (Si aplica), distribuidos así:

ITEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) A-02-02-02-008-007	MEMAZ	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, QUE INCLUYE A TODO COSTO EL CAMBIO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	10	$11.000.000	$11.000.000
					VALOR TOTAL ESTIMADO	$11.000.000

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

No	FECHA	No. PLAN DE COMPRAS	UNIDAD	REC	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	24/06/2025	047	MEMAZ	10	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, QUE INCLUYE A TODO COSTO EL CAMBIO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	1	$11.054.960	$11.054.960
						VALOR TOTAL	$11.054.960	$11.054.960

1.4 CLASE DE CONTRATO

Contrato (Prestación de Servicios.)

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

La convocatoria solo se limitará a Mipyme bajo el cumplimiento de lo estipulado en el artículo N° 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 1860 DE 2021.

***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

*Teniendo en cuenta lo anterior y una vez realizada la respectiva consulta en la página web www.colombiacompra.gov.co/proveedores Umbral para convocatorias limitadas a MiPymes, el valor del proceso no supera los (US$125.000), es decir los **$ 533.287.768**, la convocatoria se limitará a MiPymes nacionales y se seguirán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021 siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en la ley." Sic.*

	Nota 2: *Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.* https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

i) La necesidad, que hace referencia a las causas que determinan a la unidad policial a contratar el bien, servicio u obra, incluyendo la definición técnica de la necesidad y su respectivo soporte.

La Policía Metropolitana de Manizales desempeña una labor crítica en la preservación del orden público, la protección de los derechos fundamentales, y la seguridad de los ciudadanos. Para cumplir con este objetivo, cuenta con infraestructura y sistemas tecnológicos diseñados para garantizar la seguridad física y lógica de sus instalaciones, personal e información. Entre estos sistemas se incluye el control de acceso vehicular y peatonal, implementados como parte del proyecto de modernización tecnológica de la unidad.

Actualmente, estos sistemas presentan fallas técnicas como problemas en las talanqueras, puertas automáticas y lectores biométricos, estas condiciones afectan su funcionalidad, comprometiendo la seguridad de las instalaciones y exponiendo los activos de alto valor a riesgos como accesos no autorizados y amenazas externas.

El Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (GUTIC), bajo sus lineamientos de direccionamiento tecnológico, identifica la necesidad de realizar mantenimiento correctivo de los sistemas mencionados para asegurar su operatividad. Sin embargo, la Policía Metropolitana no cuenta con personal especializado, infraestructura ni repuestos necesarios para llevar a cabo estas tareas. Además, estas actividades requieren equipos profesionales y personal capacitado en el área específica.

Mediante comunicados oficiales, se ha evidenciado la falta de mantenimiento preventivo y correctivo, lo que agrava las fallas existentes y afecta la operación continua de los sistemas. Por lo tanto, la única forma de satisfacer esta necesidad es mediante la contratación de un proveedor especializado que cuente con la infraestructura y el personal idóneo. La cantidad de equipos corresponden a los registrados en el Sistema de Inventarios de la Policía Nacional SINVE y Sistema Logístico del Ministerio de Defensa SILOG.

El mantenimiento correctivo del sistema de control de acceso actual es indispensable para garantizar la protección integral de la información y los dispositivos tecnológicos que maneja la Policía Nacional, en cumplimiento con lo establecido en la **Resolución 04408 del 26 de diciembre de 2024**, que expide el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Esta resolución establece lineamientos claros para la protección de los datos y la gestión segura de la información institucional, con el objetivo fundamental de prevenir pérdidas o fugas que puedan comprometer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, elementos esenciales para el cumplimiento de la misión de la institución.

En este contexto, es importante resaltar el papel del **laboratorio electrónico**, donde se encuentran alojados y gestionados dispositivos del sistema radial de misión crítica, así como activos de información portátiles como equipos de cómputo portátiles, radios, teléfonos, dispositivos de almacenamiento, entre otros. Estos dispositivos son vitales para las operaciones de la Policía Nacional y contienen información sensible que debe ser protegida con altos estándares de seguridad.

El control de acceso a este laboratorio y a los dispositivos almacenados debe garantizar que solo el personal autorizado pueda ingresar y manipular estos activos tecnológicos, evitando así riesgos de acceso no autorizado, pérdida, robo o daño que pueda afectar la operatividad y seguridad institucional.

La **Resolución 04408** destaca que todos los funcionarios deben poseer un usuario único asociado a su identidad real, lo que asegura la trazabilidad y responsabilidad en el uso de la información y los equipos asignados. La responsabilidad por cualquier fuga o pérdida de información o daño a los dispositivos recae directamente sobre el funcionario asignado, lo que subraya la necesidad de contar con un control de acceso robusto y en óptimas condiciones.

Asimismo, esta resolución hace referencia a la **Ley 594 de 14 de julio de 2000 (Ley General de Archivos)**, que establece principios para la protección del patrimonio documental y la gestión segura de la información a largo plazo, aplicables también a los activos de información almacenados en formatos físicos o digitales. El mantenimiento correctivo del sistema de control de acceso busca:

- **Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad** de la información y los dispositivos tecnológicos almacenados en el laboratorio electrónico.
- **Mitigar riesgos asociados a fallas técnicas o vulnerabilidades** que puedan comprometer el acceso seguro y controlado a los activos críticos.
- **Garantizar el cumplimiento normativo** en materia de seguridad de la información y protección de datos.
- **Asegurar la responsabilidad y trazabilidad** de las acciones realizadas por el personal autorizado mediante usuarios únicos, minimizando riesgos de incidentes relacionados con el acceso y manejo de la información y dispositivos.

ii) La conveniencia, que apunta a la utilidad o provecho que reportará a la unidad policial, el objeto a contratar el análisis para el efecto deberá aludir, de ser procedente, la conveniencia ambiental, como herramienta que oriente la decisión frente a la selección del bien o servicio a adquirir, el que, en todo caso, será el más ajustado a la política ambiental

El mantenimiento correctivo del sistema control de acceso resulta primordial para garantizar la seguridad de las instalaciones, el personal y los activos de la Policía Metropolitana. La falta de este servicio puede generar:

- **Depreciación de la inversión inicial:** Sin mantenimiento adecuado, los equipos entrarán en deterioro acelerado.
- **Interrupciones en las operaciones:** Fallas en el sistema pueden generar traumatismos en las tareas de seguridad y operación diaria.
- **Riesgo patrimonial:** La falta de mantenimiento puede derivar en incidentes que representen pérdidas económicas para la institución.

La contratación del servicio no solo garantiza la funcionalidad del sistema al 100%, sino también permite prolongar su vida útil y optimizar los recursos tecnológicos existentes. Además, se integrarán medidas ambientales en los procesos de mantenimiento, según las recomendaciones del área encargada, promoviendo un uso sostenible de los recursos tecnológicos.

iii) La oportunidad, que alude a las razones que sustentan la contratación del bien, servicio u obra, dentro del plazo en el que se ejecutará el contrato. Se deben identificar las distintas alternativas que existen para satisfacer la necesidad, tanto desde el punto de vista técnico como económico, realizar un análisis de cada una de ellas precisando la conveniencia o inconveniencia de cada una"

En cumplimiento con la normativa aplicable, se realizó una consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para verificar si existen acuerdos marco de precios vigentes para el servicio requerido. Sin embargo, se confirmó que no existe un acuerdo que satisfaga las necesidades específicas de la Policía Metropolitana de Manizales.

La Policía Nacional ha destinado un presupuesto **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000),** para la contratación del servicio, que se encuentra programado para ejecutarse en JULIO de 2025. Dado que la institución no dispone de infraestructura, personal ni hardware necesario para realizar estas actividades, la contratación de un proveedor especializado se convierte en la solución más eficiente y económica. Esto permite optimizar los recursos institucionales y garantizar la continuidad operativa y la seguridad.

Por los argumentos planteados, se concluye que la contratación del servicio de mantenimiento correctivo del sistema de control de acceso es la opción más adecuada para cumplir con la misionalidad de la Policía Metropolitana de Manizales, asegurando la protección de sus activos y la eficiencia en sus operaciones.

EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO SE ENCUENTRA PROGRAMADO PARA SER ADQUIRIDO EN EL MES DE JULIO DE LA PRESENTE VIGENCIA.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO:

El sistema de control de acceso fue adquirido en el año 2022 y el tiempo de garantía y soporte venció el día 25/05/2025, mediante 91-2-10011-22 DEL 03/06/2022 se realiza el mantenimiento preventivo y correctivo para la vigencia 2024 del sistema, quedando en operación.

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES	91-2-10011-22 DEL 03/06/2022	ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE SEGURIDAD PARA EL COMANDO DE POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y LA ESTACIÓN DE POLICIA MANIZALES.	PN MEMAZ SA 005 2022	Se cumplió con el objeto del contrato.	No se refiere ningún problema

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Verificar)

➢ ***MÍNIMA CUANTÍA:*** Teniendo en cuenta lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1882 de 2018, 2069 de 2020 y el Decreto 1082 del 2015, se utilizará la modalidad de selección de Mínima Cuantía, y demás normas que lo reglamenten, *modifiquen*, *adicionen* o *sustituyan*.

Lo previsto en el Capítulo 2, Selección 1, Subsección 5, Articulo 2.21.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2018, modificado por el Decreto 1860 del 2021 cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

NORMATIVIDAD COMPLEMENTARIA

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" y sus Decretos Reglamentario.
- Ley 1150 de 2007: Por la cual se modifica la Ley 80 de 1993, en los eventos previstos en el literal d del numeral 4 del Artículo 2.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1882 de 2018 "por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientada a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y de dictan otras disposiciones.
- Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".
- Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Decreto 1860 de 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".
- Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
- Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 Ministerio de Trabajo Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
- Resolución 00090 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante resolución 03049 de 2014".
- Normas Civiles y Comerciales pertinentes.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnica están descritos en el Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS" del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.1 EXPERIENCIA PROPONENTE (Ver Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS")

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (Ver Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS")

4.1.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL (Ver Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS")

4.1.4 CAPACIDAD OPERATIVA (Ver anexo).

4.1.5 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (Ver Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS")

4.2 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (NO APLICA)

4.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (dependiendo de la modalidad de selección)

4.3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y que el presupuesto no sobrepasa el 10% de la menor cuantía para la Policía Nacional, la escogencia recaerá sobre aquella oferta con menor precio, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor precio, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta 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.

NOTA 1: Para efectos de establecer la oferta de menor precio, se tendrá en cuenta el mayor porcentaje de descuento ofrecido por el oferente.

NOTA 2: Los oferentes no deberán superar el valor total estimado (presupuesto oficial disponible) para este proceso ni ofertar por debajo de este, so pena lo anterior será causal de rechazo.

NOTA. 3: Los oferentes no deberán superar el valor total estimado por ítem ni el valor total estimado (Presupuesto oficial disponible) para este proceso, so pena lo anterior será causal de rechazo.". Esto teniendo en cuenta la **Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II**, donde se indica que la plataforma está diseñada técnicamente para que al generarse el contrato de manera electrónica (...) *trae la lista de bienes y servicios contratados por la Entidad Estatal para el Proceso de Contratación, con la oferta económica presentada por el adjudicatario.(...),* es decir, que como la adjudicación se realizará por el presupuesto oficial, la oferta no podrá estar por encima ni por debajo del presupuesto oficial asignado.

4.3.2 FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (NO APLICA)

4.3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad estatal aplicará los criterios de que trata artículo el 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado y reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 o demás normas que lo modifiquen adicionan o sustituyan.

Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*

La Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 del 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.17 factores de desempate y acreditación:

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.*

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

   En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.*

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. *Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de 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 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 como 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.

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, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.*

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.*

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, 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.

   Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. *Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: I) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, II) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, III) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o IV) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.*

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. *Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:*

   7.1 *Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.*

   7.2 *El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*

   7.3 *En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.*

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. *Preferir la oferta 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.*

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*

   La condición de micro o pequeña empresa 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.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. *Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.*

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1 Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2 La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3 Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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 del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

***PARÁGRAFO 1.** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.*

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

***PARÁGRAFO 2.** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.*

***PARÁGRAFO 3.** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: I) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, II) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y III) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

***Nota 1:** Para efectos del desarrollo del punto 12, La Policía metropolitana de Manizales, estableció en el presente proceso el siguiente mecanismo:*

- *La Policía Metropolitana de Manizales ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Una vez ordenados, se le asignara un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.*
- *Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.*
- *Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número.*

Nota 2: *Se considera empate cuando en un proceso de selección, dos o más propuestas, aplicados los criterios de evaluación y su ponderación matemáticas precisa, resulten con el mismo puntaje total o valor de la oferta final (idéntico número entero y dos decimales). De todas maneras, para la adjudicación del contrato, el valor de la propuesta debe estar de acuerdo a los estudios y condiciones de precio del mercado.*

5. CONDICIONES DE LA ACEPTACION DE OFERTA

5.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para efectos legales, el proveedor seleccionado deberá realizar los servicios solicitados, en las instalaciones de la Policía Metropolitana de Manizales MEMAZ, pprevia verificación y visto bueno por parte del supervisor del contrato.

- ✓ Policía Metropolitana de Manizales Almacén de Telemática: Carrera 25 No. 32-50, Barrió Linares en la ciudad de Manizales- Caldas.

5.2 FORMA DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio objeto del presente proceso contractual, se realizará en forma total, al oferente seleccionado, previo cumplimiento de los requisitos técnicos, económicos y jurídicos establecidos en el proceso contractual de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015. Siempre bajo los criterios señalados en las especificaciones técnica.

Nota: Para la entrega o prestación del servicio, esta se dará por entendida con el recibo a satisfacción junto con los respectivos soportes y la factura, conforme a lo dispuesto en el oficio No. 101 del 17 de septiembre de 2021 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), la cual debe ser presentada por el facturador al adquiriente al momento de la operación de venta o prestación del servicio, so pena de ser objeto de sanción en los términos de los artículos 652-1 y 657 del Estatuto Tributario.

5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la aceptación de oferta que se derive del presente proceso, será de SESENTA días (60) días a partir del perfeccionamiento de la aceptación de oferta, el cual se da con la firma de la misma, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías, y/o hasta agotar el presupuesto o lo que primero ocurra, previa verificación de los supervisores quienes constaran que los servicios prestados tengan las mismas especificaciones técnicas descritas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 "imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" de la Ley 1474 de 2011, y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan; cuando exista el incumplimiento de los plazos establecidos anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la Ley, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.

5.4 FORMA DE PAGO

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor del contrato ***en un solo pago contra prestación de los servicios completos***. a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través de la plataforma SIIF NACION del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL AMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN***

OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACION" siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella 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 Metropolitana de Manizales.

El contratista deberá presentar con la oferta **la *Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros*** expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (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. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el término para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede firmada el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 1: *El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024*.

NOTA 2: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma (**SIN ESPACIOS),** así: **#$16-01-01-M15;91-7-100XX-25; correo del supervisor#$**,
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-7-100XX-25;correo del supervisor.**
- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

NOTA: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.

CAUSALES DE NO PAGO: LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (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. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos

que se soliciten en esta contratación, el término para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede firmada el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 1: *El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024*.

NOTA 2: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma (**SIN ESPACIOS),** así: **#$16-01-01-M15;91-7-100XX-25; correo del supervisor#$**,
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-7-100XX-25;correo del supervisor.**
- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

NOTA: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.

5.5 SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO

Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso se requiere una persona que tenga conocimiento de los servicios a adquirir, quien realizará 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 con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07,1474/11, y, *en el Artículo 2.1.1.2.1.8 Publicación de la ejecución de contratos y 2.1.1.2.1.9 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, del Decreto 1081 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato del* Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014:

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser entregados mensualmente a la oficina del grupo de contratos y una vez ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual.

UNIDAD	SUPERVISOR
MEMAZ	Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, trámite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada debiendo cumplir entre otras con las siguientes obligaciones:

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
2. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
3. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
4. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
5. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.
6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
8. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
9. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
10. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
11. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la Jefatura del Área Administrativa, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación.

12. En aquellos eventos en que surjan **ausencias prolongadas del supervisor**, **es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado** en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables.
13. La entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega, señalando el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.
14. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG.
15. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.
16. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga.
17. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones.
18. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor.
19. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.
20. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.
21. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
22. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.
23. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.
24. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.
25. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.
26. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.
27. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.
28. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.
29. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación.**

30. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.
31. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para se que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
32. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CODIGO: 2BS-FR-0019 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación. **Esta documentación debe rendirse máximo con dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos**.
33. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_pp_registroentidadestatal_entidadestatal_v4.pdf), con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual capítulo VI. Seguimiento a la ejecución contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractual_entidadestatal_v3.pdf y a lo establecido en el **Artículo 8°.** *Publicación de la ejecución de contratos.* del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
34. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.
35. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Manizales, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:
    a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas.
    b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
    c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
    d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
    e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores

en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad.

36. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*, (***derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019***) en especial lo indicado el **Artículo 8. *Obligaciones del empleador o contratante,*** así:
    a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.
    b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
    c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.
37. De conformidad con lo previsto en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – 024488 / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado, así: (***VER OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA***).

Se recomienda que en la etapa de ejecución de los contratos se realicen las siguientes actividades por parte de los supervisores de los mismos, observando para ello las directrices y lineamientos que sobre el SG-SST haya fijado la dirección de Talento Humano:

- Procurar canales de comunicación para gestión de una efectiva seguridad y salud en el trabajo con los contratistas de manera que, previo al inicio del contrato, el contratante informe sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlo y las medidas de prevención y atención de emergencias, y que el proveedor o contratista informe acerca de los presuntos accidente de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, al igual que de los riesgos que se detecten.
- Verificar, antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores, contratistas de conformidad con la normativa vigente.
- Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo No. 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".
- El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.

Según la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

- Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición

del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

- Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.
- Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

38. Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024.

39. Tener en cuenta lo establecido en comunicación oficial GS-2022-007405-ARIAC-GACON-29 de fecha 26/02/2022, "ORIENTACIONES GENERALES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS".

Además, deberán cumplir las funciones de carácter administrativas, técnicas, financieras y legales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y en el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", así como abstenerse de incurrir en las prohibiciones allí contempladas. En caso de dudas sobre el contenido de estas normas, podrán ser consultadas en el Grupo de Contratos y reclamar copia de la misma.

NOTA: Los supervisores del contrato deberán verificar la presentación oportuna de la póliza de garantía original por parte del contratista (si ésta se ha solicitado en el contrato), igualmente se informa que la ejecución del contrato solo se podrá iniciar con la aprobación de la Póliza; si el contrato no requiere de póliza la ejecución inicia a partir del registro presupuestal.

Se recuerda que, al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.

Los supervisores que presente alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto incluyendo el periodo de ausencia, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo, con el fin de que obren como antecedentes para el respectivo pago, es de aclarar que dicha solicitud deberá ser avalada por el subcomandante de cada unidad según corresponda.

Así mismo, una vez retornen a sus labores se deberán informar mediante comunicación oficial, con el fin de ser notificadas nuevamente sus funciones como supervisor, es importante aclarar que **las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido la vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** **LEY 80 DE 1993** "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*" **ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES.** Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: **4o.** Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes siniestrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. O con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas.

De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión una vez se realice la entrega de los bienes y/o servicios del contrato con fecha límite del mes siguiente, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo de deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021, Versión: 6, donde indica que:

(…)
El Supervisor, Coordinador o Interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato".

Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas".

(…)

Los servicios requeridos por cada una de las dependencias se encuentran supeditados a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los servicios a adquirir no podrán exceder este presupuesto. La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor.

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y ejecutado el total de la aceptación de oferta, con la respectiva reevaluación del proveedor.

NOTA1: Así mismo deberán dar cumplimiento de acuerdo a lo ordenado en la Comunicación Oficial GS-2023-054860-MEMAZ, de fecha 18 de octubre de 2023. Publicidad de todos los documentos contractuales, teniendo en cuenta los hallazgos formulados por parte de la Contraloría General de la República. De igual forma deberá tener en cuenta La orden permanente ENTREGA DE FACTURACIÓN, socializado por la por la unidad ordenadora del gasto mediante comunicados oficiales GS-2024-024423-MEMAZ de fecha 02/MAY/2024 y GS-2025-019344-MEMAZ de fecha 18/MAR//2025.

NOTA 2: Así mismo deberán dar cumplimiento de acuerdo a lo ordenado en la Comunicación Oficial GS-2023-054860-MEMAZ, de fecha 18 de octubre de 2023. Publicidad de todos los documentos contractuales, teniendo en cuenta los hallazgos formulados por parte de la Contraloría General de la República. De igual forma deberá tener en cuenta La orden permanente ENTREGA DE FACTURACIÓN, socializado por la por la unidad ordenadora del gasto mediante

comunicados oficiales No. GS-2024-024423-MEMAZ de fecha 02/MAY/2024, GS-2025-019344-MEMAZ de fecha 18/MAR//2025; de igual manera deberá dar cumplimiento a lo establecido en el comunicado oficial GS-2025-013245-DILOF de fecha 29/04/2025 "*instrucciones para la supervisión y coordinación de contratos u órdenes de compra*",

NOTA 3: Deberán tener en cuenta los parámetros para el buen diligenciamiento de los informes de supervisión de contratos u órdenes de compra, así como lo establecido en la Resolución No. 04463 del 27/12/2024 HOJA No. 20 continuación de la resolución "**POR LA CUAL SE ADOPTA LA MATRIZ DE MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES**", así:

NOMBRE DE LA MEDICIÓN	*DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN:*	*FÓRMULA OPERACIONAL*	*TEMPORIZADOR*
Oportunidad y calidad en los informes de supervisión	*El objetivo del presente indicador es evaluar la oportunidad y calidad en la entrega de los informes de supervisión de conformidad con unos criterios de verificación del informe de acuerdo a los requisitos del contrato, según su periodicidad que rece en cada contrato u orden de compra, alineados a lo establecido en el manual de contratación de la Policía Nacional* ***Que se va evaluar*** *Trimestre 1: diciembre 2024 + enero 2025 y febrero 2025.* *Trimestre 2: marzo 2025 + abril 2025 y mayo 2025.* *Trimestre 3: junio 2025 + julio 2025 y agosto 2025.* *Trimestre 4: septiembre 2025 + octubre 2025 y noviembre 2025.* *1.Los informes entregados en las fechas establecidas obtendrán 100% y los que superen estos tiempos 0%* *2. Los informes entregados con la calidad requerida en su contenido obtendrán 100%, de lo contrario 0%* *Para obtener las variables de puntualidad y calidad de la información, se promediará los resultados obtenidos de los diferentes informes de supervisión que sean objeto de calificación.* ***Variable*** ***Peso porcentual*** *1. Puntualidad en la entrega de informes de supervisión 20* *2. Calidad en la información contenida en el informe de supervisión 80* ***Nota:*** *el campo que se tendrá en cuenta para medir la puntualidad en la entrega de los informes de supervisión será "FECHA POLIZA" con la periodicidad establecida en el contrato (mensual, bimensual, trimestral, etc.), registrado en el sistema de información de contratos.* ***Nota:*** *la calidad en la información contenida en el informe de supervisión, se verifica en el sistema de información de contratación de acuerdo al estado registrado para cada informe de supervisión presentado, el cual será, DEVUELTO o PRESENTADO, este estado lo define el Analista contractual (o cargo equivalente) responsable de la revisión y registro de los informes de supervisión, teniendo en cuenta el proceso 2BS-PR- 0010, tarea 25, el cual establece los parámetros de revisión para los informes de supervisión*	*((Puntualidad en la entrega de informes de supervisión) X 20%) + ((Calidad en la información contenida en el informe de supervisión) X 80%)*	*Trimestral*

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y ejecutado el total de la aceptación de oferta, con la respectiva reevaluación del proveedor.

5.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Ver Anexo)

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

5.7 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL (Ver Anexo)

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

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el contrato en forma TOTAL a aquel oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas, económicas y jurídicas solicitadas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y que presente el mayor porcentaje de descuento de acuerdo a lo dispuesto en el presente proceso.

Es de anotar que una vez el sistema (SECOP II) cierre el plazo para la presentación de propuestas, se publicara el orden de entrega de las mismas, y el orden de elegibilidad se determinara, comenzando por la oferta con propuesta económica de mayor porcentaje de descuento hasta la de menor porcentaje de descuento.

Teniendo en cuenta que este proceso se adelantara por la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse una INDISPONIBILIDAD de la misma, se aplicarán los procedimientos establecidos en la guía creada por Colombia Compra Eficiente para esta eventualidad.

La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de mayor porcentaje de descuento, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo mayor porcentaje de descuento y así sucesivamente.

Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto.

NOTA 1: La oferta económica no deberá superar el valor estimado para cada uno de los ítems, so pena lo anterior será causal de rechazo.

NOTA 2: No se aceptan propuestas enviadas por correo o fax. Cada propuesta deberá ser presentada en medio magnético a través de la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta el cronograma establecido por el sistema para la presentación de las ofertas por lo tanto no se tendrán en cuenta propuestas de forma física en las instalaciones del Comando Policía Metropolita de Manizales.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01) y la circular N°8, publicados por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, una vez realizada la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo y como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del riesgo) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, guías y manuales expedidas por la Policía Nacional para efectuar los diferentes procesos de contratación y las necesidades de la Institución, los cuales se relacionan en el Anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

Nota 1: Cada propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta el cronograma establecido por el sistema para la presentación de las ofertas; por lo tanto, no se tendrán en cuenta propuestas presentadas de forma física en las instalaciones del Comando Policía Metropolita de Manizales o enviadas por correo.

Nota 2: En caso de que se presente alguna falla en la plataforma previamente respaldada por el certificado de la indisponibilidad del SECOP II, La Policía Metropolitana de Manizales habilitara el correo electrónico memaz.gruco@policia.cov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio, de acuerdo al procedimiento indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, previo cumplimiento a los requisitos allí establecidos.

Nota 3: Los oferentes deberán tener en cuenta los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), debiendo aplicar los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el Mini sitio de SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, incluidos manuales, conceptos y guías de uso, cualquier actuación que contradiga lo establecido en estos es responsabilidad exclusiva de los usuarios". En especial lo relacionado con la presentación de ofertas antes de publicación de adendas, toda vez que esto genera que la oferta no sea válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

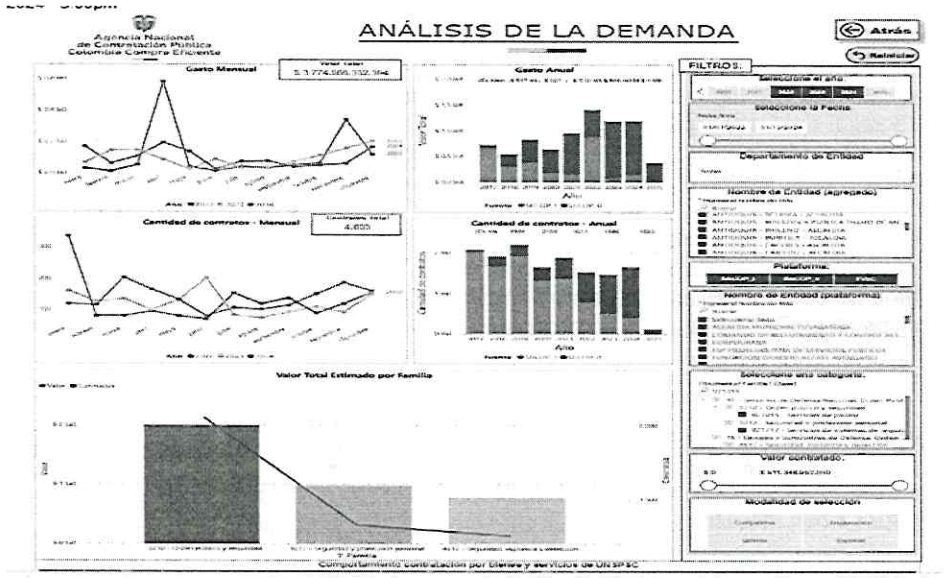
1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

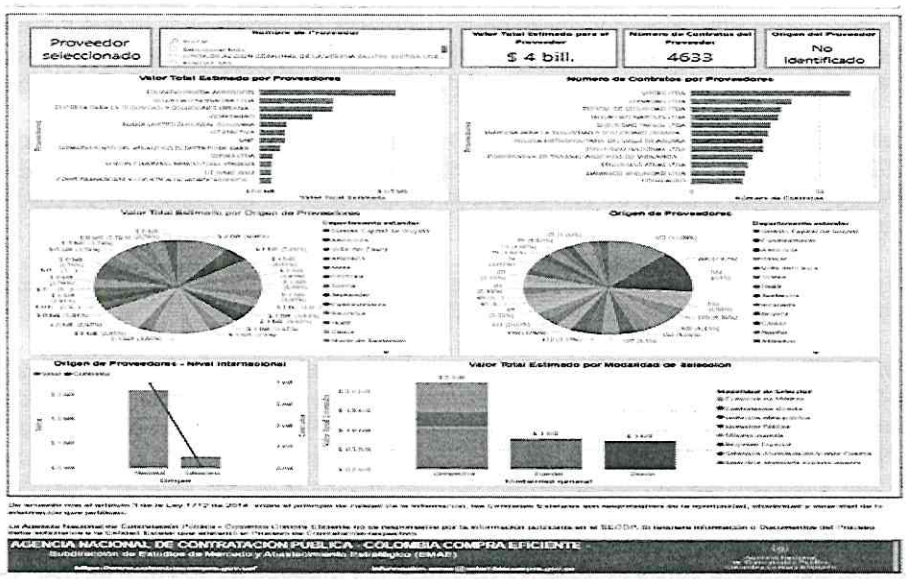
Para efectos del análisis de la demanda del objeto del presente proceso, a continuación, se relaciona la información de los procesos iguales o similares realizados por la entidad en las últimas tres vigencias, así:

DESCRIPCIÓN	MINIMA CUANTIA			
	2020	2021	2022	2023
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES			
OBJETO DEL CONTRATO				
NUMERO Y FECHA DEL CONTRATO	91-7-10021-20 del 30/06/2020	91-7-10005-21 del 05/04/2021	91-7-10013-22 del 31/05/2022	91-7-10007-23 16/03/2023
CANTIDAD DEL BIEN, OBRA O SERVICIO				
AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
VALOR DEL CONTRATO	$ 86.000.000	$ 76.250.000	$ 45.000.000	$ 66.000.000,00
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES	PAGOS PARCIALES	PAGOS PARCIALES	PAGOS PARCIALES
PRESUPUESTO CON CARGO A QUE RECURSO HAN SIDO EJECUTADOS	RECURSO 10	RECURSO 10	RECURSO 10	RECURSO 10
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROCESO	IIS TECHNOLOGY SOLUTIONS S.A. S	INMOTICA LTDA	LA COMPUTIENDA S.A.S	SOCRES S.A.S
COMPORTAMIENTO DE LOS CONTRATISTAS E IMPOSICIÓN DE SANCIONES	SIN INCONVENIENTES	SIN INCONVENIENTES	SIN INCONVENIENTES	INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES SANCIONADO MEDIANTE Resolución Número 336 del 30/08/2023
LUGARES DE ENTREGA ACORDADOS	Carrera 25 # 32-50 B/ Linares Policía Metropolitana de Manizales	Carrera 25 # 32-50 B/ Linares Policía Metropolitana de Manizales	Carrera 25 # 32-50 B/ Linares Policía Metropolitana de Manizales	Carrera 25 # 32-50 B/ Linares Policía Metropolitana de Manizales
GARANTÍAS EXIGIDAS Y SINIESTROS	CUMPLIMIENTO-CALIDAD-NO PAGO DE SALARIOS-RESPONSABILIDAD CIVIL	CUMPLIMIENTO-CALIDAD-NO PAGO DE SALARIOS-RESPONSABILIDAD CIVIL	CUMPLIMIENTO-CALIDAD-NO PAGO DE SALARIOS-RESPONSABILIDAD CIVIL	CUMPLIMIENTO-CALIDAD-NO PAGO DE SALARIOS- RESPONSABILIDAD CIVIL

DESCRIPCIÓN	2024
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CCTV DE LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES
MONDALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	MINIMA CUANTIA
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CCTV DE LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES
NUMERO Y FECHA DEL CONTRATO	CONTRATO No 91-7-10014-24
CANTIDAD DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	1
AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN	N/A
VALOR DEL CONTRATO	8.420.000,00
FORMATO DE PAGO	PAGO CONTRA ENTREGA
PRESUPUESTO CON CARGO A QUE RECURSO HAN SIDO EJECUTADOS	RECURSO 10
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROCESO	POWERTECH COMPANY S.A. S
COMPORTAMIENTOS DE LOS CONTRATISTAS E IMPOSICIÓN DE SANCIONES	SIN INCONVENIENTES
LUGARES DE ENTREGA ACORDADOS	Carrera 25 # 32-50 B Linares Policía Metropolitana
GARANTÍAS EXIGIDAS Y SINIESTROS	CUMPLIMIENTO CALIDAD NO PAGO DE SALARIOS-RESPONSABIALIDAD CIVIL

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**





2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN MERCADO

El mercado municipal y nacional cuenta con empresas "personas naturales y jurídicas" de reconocida trayectoria, con capacidad de suministrar el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, QUE INCLUYE A TODO COSTO EL CAMBIO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS**, acorde con las necesidades institucionales, que además cuentan con experiencia en contratos iguales o similares al que se presente adelantar en el presente estudio previo. Las empresas que normalmente abastecen el mercado

nacional, regional y local cumplen con los requisitos de calidad exigidos y con las condiciones contractuales que se lleguen a establecer en el momento de la contratación.

Dentro de la región del Eje Cafetero, Manizales tiene una ubicación muy privilegiada al tener cercanía con la ciudad de Pereira capital del Departamento de Risaralda y la ciudad de Armenia capital del Departamento del Quindío, por lo que el poder contar con un proveedor ubicado en alguna de estas ciudades facilitará el cumplimiento de las entregas, y de manera especial el abastecimiento oportuno.

Una vez verificado, se cuenta en el mercado local (ciudad de Manizales), departamental y nacional, con la masiva participación y disponibilidad de personal naturales o jurídicas, en unión temporal o en consorcio, nacionales o extranjeras debidamente acreditadas en el país, con amplia experiencia en el suministro de los bienes requeridos y que cumplen con los requisitos de calidad, de orden jurídico, técnico y económico.

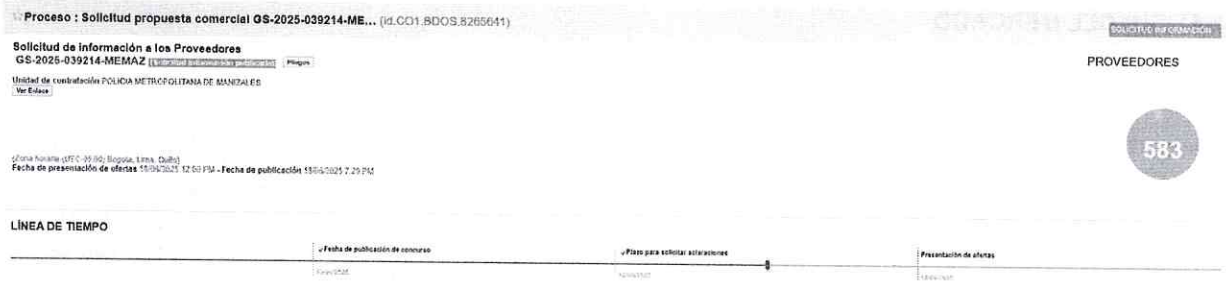
3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: En el mercado nacional, existen diferentes firmas dedicadas a la realización de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, QUE INCLUYE A TODO COSTO EL CAMBIO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS**, quienes están en la posibilidad de ofrecer el Servicio, entre las cuales se han identificado los siguientes y posibles proveedores que tienen la capacidad e idoneidad requerida para participar en el presente proceso de selección; estos proveedores atendieron nuestra solicitud e hicieron llegar sus respectivas cotizaciones y se encuentran registrados en el Registro Único Empresarial y Social de las Cámaras de Comercio – RUES -. Estas empresas tienen la capacidad de producir, proveer y comercializar este tipo de elementos para la Policía Metropolitana de Manizales, de acuerdo al plan de compras y acorde con las especificaciones técnicas y necesidades requeridas.

Se procedió a registrar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, Proceso: SOLICITUD COTIZACIÓN GS-2025- 039214 -COMAN - GUTIC del 13/06/2025 (CO1.BDOS.8265641) Fecha de publicación 18/06/2025 12:00 PM, convocando a cerca de 583 proveedores que estarían en capacidad de cotizar el servicio objeto del presente estudio previo.

Evento que tuvo fecha máxima de presentación de ofertas el 18/06/2025 12:00 PM. Para lo cual "*solo hubo manifestación de interés*, pero no se recepción ninguna oferta.

Así las cosas, paralelamente y con el fin de obtener cotizaciones mediante comunicado oficial **GS-2025-039214-MEMAZ** del 13/06/2025, se remitió cotización a proveedores nivel país mediante correo electrónico memaz.gutic@policia.gov.co, Correo 145, de fecha 13/06/2025, 147 de fecha 16/06/2025 de fecha 03/04/2025, Correo Electrónico No. 148 de fecha 16/06/2025 MEMAZ – GUTIC, remitiendo dicha solicitud a los diferentes oferentes obtenidos del directorio de proveedores del SECOP II con el fin de obtener información para el respectivo análisis financiero, de lo cual se recibe oferta económica a través de correo de fecha 18/06/2025, por parte de la empresa GLOBAL AST NIT. 800-228-515-3. Contacto 8840809, como también, propuesta comercial de fecha 20/06/2025, por parte de la empresa LOGIN INGENIERIA y propuesta comercial de IESCOM de fecha 20/06/2025.



Solicitud cotización

MEMAZ GUTIC
Para: Jorge Medina Ramirez

4. SOLICITUD COTIZACIÓN ..docx 138 KB | 4. Solicitud propuesta comercial GS-2025-039214-MEMAZ.pdf 6 MB

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
lunes 16/06/2025 6:35 p. m.

Correo Electrónico No. 148 de fecha 16/06/2025 MEMAZ – GUTIC

El ítem a cotizar es este (**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS**).

Atentamente;

Intendente Jefe
ORLANDO ALBERTO BOHORQUEZ AMADO
Jefe Grupo GUTIC MEMAZ (E)
Contacto: 323-2765173

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Policía Metropolitana de Manizales

RV: Solicitud de cotización

MEMAZ GUTIC
Para: Tomás Cardona Orozco - Global ASTI

4. SOLICITUD COTIZACIÓN ..docx 138 KB | 4. Solicitud propuesta comercial GS-2025-039214-MEMAZ.pdf 6 MB

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
lunes 16/06/2025 6:28 p. m.

Correo Electrónico No. 147 de fecha 16/06/2025 MEMAZ – GUTIC

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerWorkArea/Index?docUniqueIdentifier=CO1.BDOS.8265641

Atentamente;

Intendente Jefe
ORLANDO ALBERTO BOHORQUEZ AMADO
Jefe Grupo GUTIC MEMAZ (E)
Contacto: 323-2765173

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Policía Metropolitana de Manizales

Solicitud cotización

MEMAZ GUTIC
Para sirley.munoz@iescom.com.co

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
miércoles 16/06/2025 11:32 a. m.

4. SOLICITUD COTIZACIÓN .docx
138 KB

4. Solicitud propuesta comercial GS-2025-039214-MEMAZ.pdf
6 MB

Correo Electrónico No. 148 de fecha 16/06/2025 MEMAZ – GUTIC

El ítem a cotizar es este **(SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS).**

Atentamente;

Intendente Jefe
ORLANDO ALBERTO BOHORQUEZ AMADO
Jefe Grupo GUTIC MEMAZ (E)
Contacto: 323-2765173

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Policía Metropolitana de Manizales

Respuesta estudio de mercado

COTIZACIÓN - 0415 MEMAZ-Mantenimiento Control de Acceso

Tomás Cardona Orozco - Global ASTI <tomas.cardona@globalsas.co>
Para MEMAZ GUTIC
CC Juan Diego Ochoa Vargas - GLOBAL ASTI; Santiago Gómez Duque - GLOBAL ASTI; Pablo Daniel Cardona Orozco - Global ASTI; Laura Cardona Gonzalez - Global ASTI

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
miércoles 19/06/2025 10:21 a. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarte a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

0415 MEMAZ-MANTENIMIENTO CONTROL DE ACCESO..pdf
167 KB

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito adjuntar la cotización solicitada con los requerimientos manifestados.

Estamos a disposición para apoyarlos en el proceso, quedo muy atento a sus comentarios o inquietudes.

Feliz día.

Atentamente,

Haga clic aquí con el botón derecho o mantenga pulsado para descargar imágenes. Para ayudar a proteger la confidencialidad, Outlook evitó la descarga automática de esta imagen de Internet.

Ing. Tomás Cardona O.
Director Comercial
Cel. (+57) 310 675 6376
www.globalsas.co

Este mensaje y sus anexos está dirigido para ser usado por la(s) destinataria(s) exclusivamente y puede contener información confidencial y reservada protegida legalmente. Si usted no es el destinatario, se le prohíbe leer, copiar, distribuir o reproducir dicho correo. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquenos inmediatamente y elimine el texto original, incluidos sus anexos, y destruya cualquier reproducción del mismo.

El lun, 16 jun 2025 a la(s) 6:27 p.m., MEMAZ GUTIC (memaz.gutic@policia.gov.co) escribió:

Mensaje de correo electrónico enviado por **memaz.gutic@policia.gov.co**

Propuesta comercial POLICIA NACIONAL

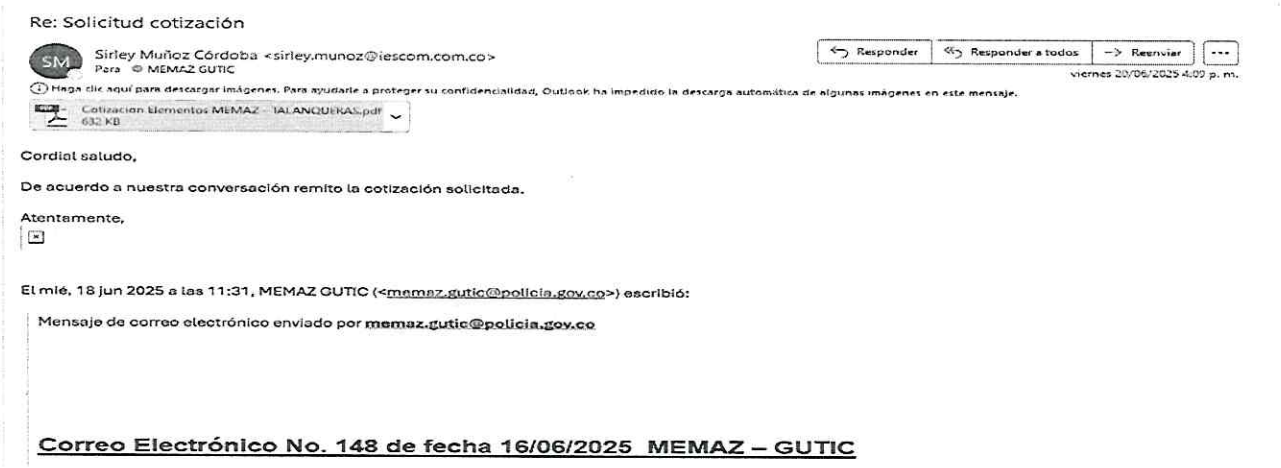
jonatan cardona ciro <jonatancardona.ciro@gmail.com>
Para MEMAZ GUTIC

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
viernes 20/06/2025 12:53 p. m.

Propuesta comercial POLICIA NACIONAL.pdf
287 KB

No suele recibir correo electrónico de jonatancardona.ciro@gmail.com. Por qué es esto importante

Cordial saludo adjunto propuesta comercial, muchas gracias quedo atento



Re: Solicitud cotización

Sirley Muñoz Córdoba <sirley.munoz@iescom.com.co>
Para MEMAZ GUTIC

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

viernes 20/06/2025 4:09 p. m.

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Cotizacion Elementos MEMAZ - TALANQUERAS.pdf
632 KB

Cordial saludo,

De acuerdo a nuestra conversación remito la cotización solicitada.

Atentamente,

El mié, 18 jun 2025 a las 11:31, MEMAZ GUTIC (<memaz.gutic@policia.gov.co>) escribió:

Mensaje de correo electrónico enviado por **memaz.gutic@policia.gov.co**

Correo Electrónico No. 148 de fecha 16/06/2025 MEMAZ – GUTIC

Es así, que dieron respuesta a la petición de información los siguientes proveedores, siendo ellos:

No.	OFERENTE	Dirección - Teléfono	Correo Electrónico
Cotizaciones obtenidas del mercado Correo Electrónico			
1	GLOBAL ASTI	CARRERA27 No. 37-19 MANIZALES	Juan.ochoa@globalsas.co
2	LOGING INGENIERIA	CARRERA 34 BIS 50-30	logisticaeingenieriajd@gmail.com
3	IESCOM	CARRERA 5 #6-95 HUILA	jdospinas@gmail.com

ANALISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: La POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, ha contratado la adquisición de estos Ítems lo cual permite tomar referencias de valores individuales para establecer posibles variables en el precio, por lo tanto, se define un precio base que guíe el presente proceso de contratación de acuerdo a las cotizaciones de mercado.

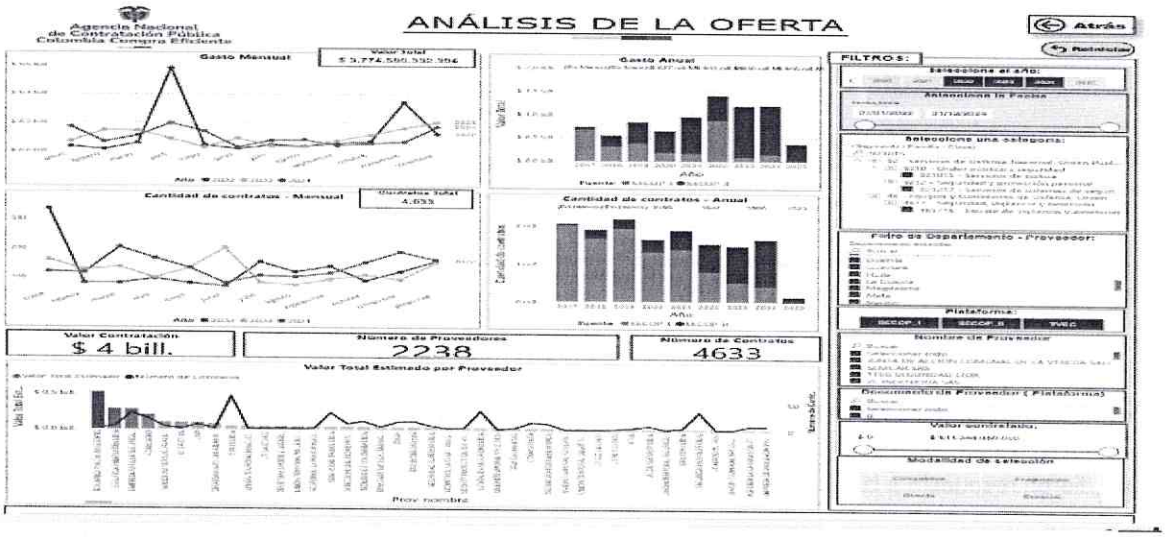
COSTOS DE OPORTUNIDAD: Independiente de la situación económica que se viva durante la ejecución del contrato, como lo puede ser la estabilidad de los precios por posibles alzas o caídas de monedas extranjeras, los precios se deberán sostener de acuerdo a la oferta presentada

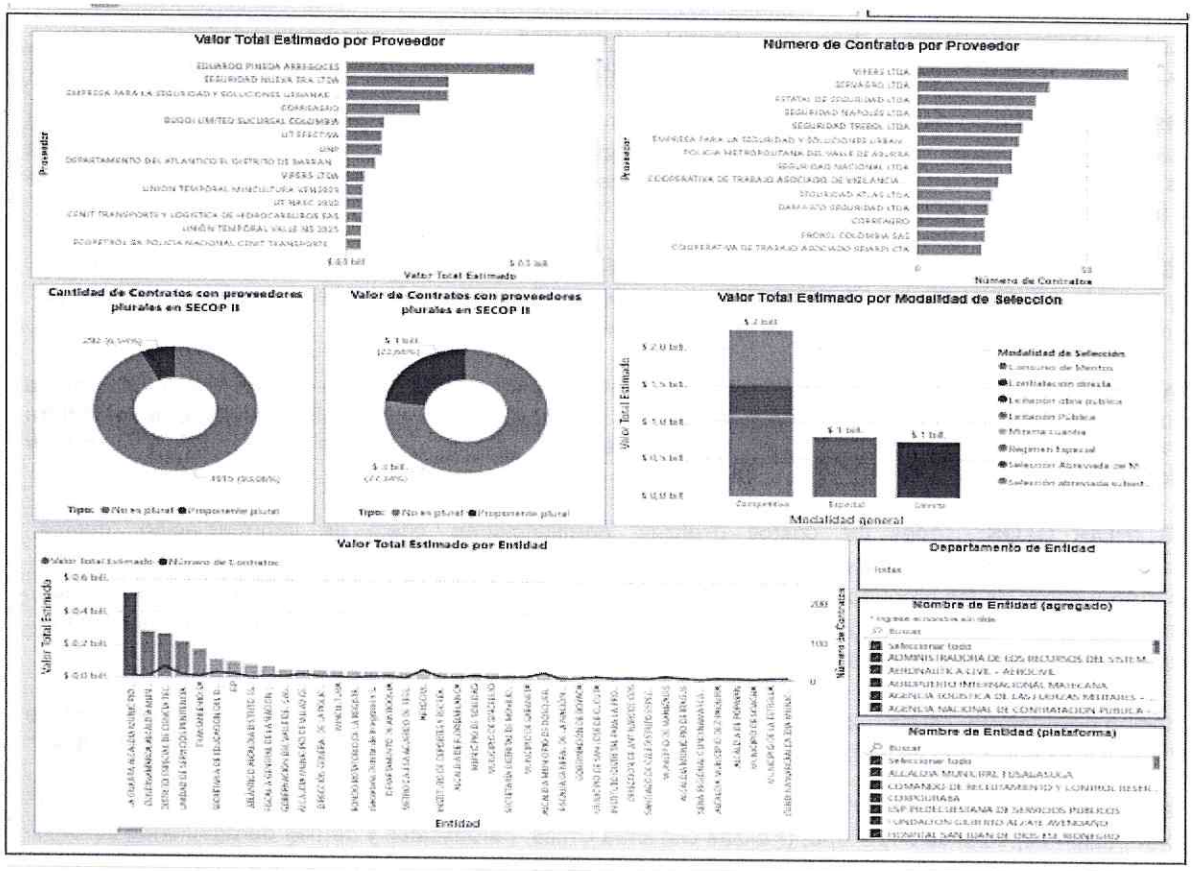
VALORACION DE BENEFICIOS: Los proveedores cotizan los bienes y servicios con valores reales y acordes a los precios del mercado. Lo que permite de alguna manera visibilizar el servicio de policía puesto que se contara con un sistema en óptimas condiciones para su funcionamiento. No se considera un beneficio adicional al planteado para este proceso.

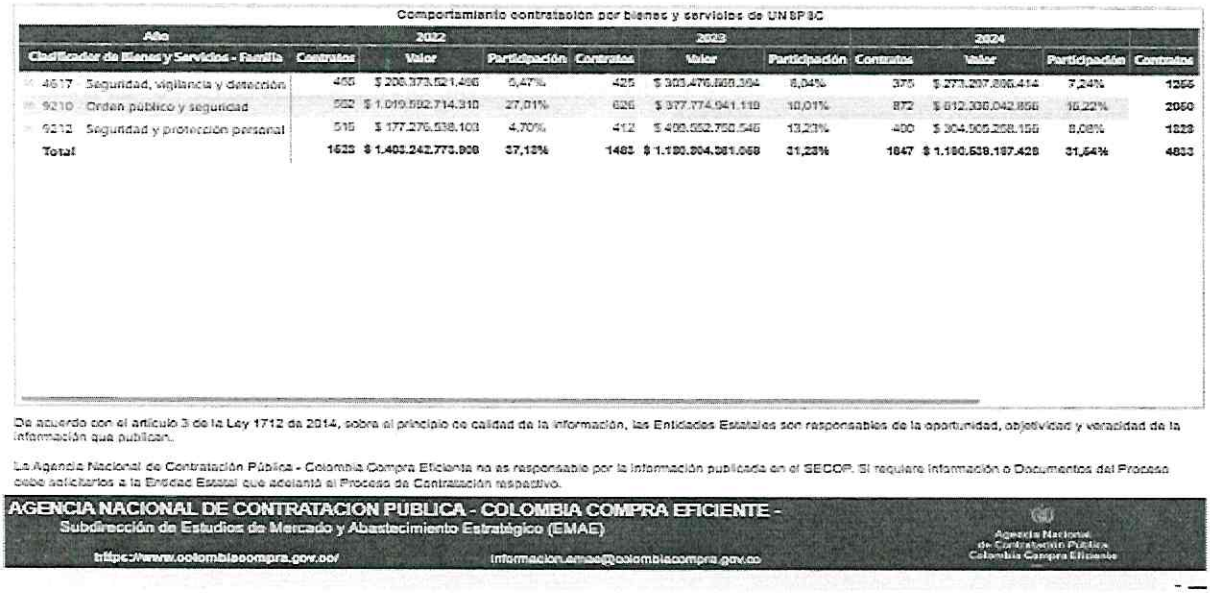
COSTOS INDIRECTOS: Todos los costos (Pólizas, certificaciones, costo de intermediación, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato, entre otros) estarán a cargo de los proponentes. La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales en ningún caso será responsable de los mismos. Por lo tanto, el futuro contratista tendrá en cuenta estos costos en la elaboración y ofrecimiento de su oferta.

La suscripción del contrato, causa unos costos que se aplican sobre el valor total del mismo, dicho costo incluye las garantías e impuestos que se generen con ocasión del mismo los cuales serán asumidos por el contratista.

Por tal razón, del presupuesto se prevé, en la proyección de sus costos la factibilidad de la oferta presentada con la contribución especial de seguridad, (Pólizas Garantía Única, parafiscales y demás derogaciones de Ley) y el IVA del 19%.


ANÁLISIS DE LA OFERTA
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total $ 3.774.560.592.994
Gasto Anual
FILTROS:
Seleccione el año:
Antecedentes la Policía
Seleccione una categoría:
Filtro de Departamento - Proveedor:
Plataforma:
SECOP I
SECOP II
TVEC
Nombre de Proveedor
Departamento Proveedor (Plataforma)
Valor contratado:
Modalidad de selección
Cantidad de contratos - Mensual
Duración Total 4.633
Cantidad de contratos - Anual
Valor Contratación $ 4 bill.
Número de Proveedores 2238
Número de Contratos 4633
Valor Total Estimado por Proveedor


Valor Total Estimado por Proveedor
EDUARDO PINEDA ARREGOCES
SEGURIDAD NUEVA ERA LTDA
EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS
CORREAGRO
BUGGY LIMITED SUCURSAL COLOMBIA
UT EFECTIVA
UNP
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EL DISTRITO DE BARRAN
VIPERS LTDA
UNION TEMPORAL MINICULTURA VFM2020
UT NASC 2020
CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS SAS
UNIÓN TEMPORAL VALLE NS 2021
ECOPETROL SA POLICIA NACIONAL CONIT TRANSPORTE
Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedor
VIPERS LTDA
SERVIASEO LTDA
ESTATAL DE SEGURIDAD LTDA
SEGURIDAD NAPOLES LTDA
SEGURIDAD TRIBOL LTDA
EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBAN
POLICIA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA
SEGURIDAD NACIONAL LTDA
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA
SEGURIDAD ATLAS LTDA
DARNATO SEGURIDAD LTDA
CORREAGRO
PROSOL COLOMBIA SAS
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SEVAPI CTA
Número de Contratos
Cantidad de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
Tipos: No es plural Proponente plural
Valor de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
Tipos: No es plural Proponente plural
Valor Total Estimado por Modalidad de Selección
Modalidad de Selección
Licitación Pública
Mínima cuantía
Régimen Especial
Modalidad general
Valor Total Estimado por Entidad
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Entidad
Departamento de Entidad
Nombre de Entidad (agregado)
Nombre de Entidad (plataforma)



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año		2022			2023			2024			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia		Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
4617	Seguridad, vigilancia y detección	466	$ 206.373.521.486	5,47%	425	$ 303.476.868.304	8,04%	375	$ 273.297.805.414	7,24%	1266
9210	Orden público y seguridad	562	$ 1.019.592.714.318	27,01%	626	$ 377.774.941.119	10,01%	872	$ 612.336.042.856	16,22%	2060
9212	Seguridad y protección personal	515	$ 177.276.538.103	4,70%	412	$ 499.552.750.546	13,23%	400	$ 304.905.288.158	8,08%	1328
Total		1523	$ 1.403.242.773.908	37,13%	1463	$ 1.180.804.561.068	31,28%	1647	$ 1.190.539.137.428	31,54%	4833

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelanta el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

4. MONEDA A CONTRATAR

El presente proceso se celebrará y se cancelará en moneda legal (pesos colombianos).

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

Para realizar el análisis de precios es necesario tener en cuenta los precios referencia de los siguientes aspectos:

- Precios referencia SECOP (otras entidades)
- Precios históricos (anteriores contrataciones: Policía Nacional).
- Precios de catálogo o portales web.
- Precios del mercado (cotizaciones).

5.1 PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

ENTIDAD	OBJETO	REFERENCIA	CONTRATO	FECHA	VALOR
POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID (MEDELLÍN SECOP I	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS PUERTAS ELECTRÓNICAS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL.	SMC-1657-2024	1657-2024	15/11/2024	$ 5.712.000
COLEGIO METROPOLITANO DE BARRANQUILLA (SECOP I)	REPARACIÓN Y CAMBIO DE MARCOS DE PUERTAS, VENTANAS Y REJA DE SEGURIDAD EN SALONES Y GARITA; 30 PUERTAS BAÑOS, 1 REJA GARITA, CAMBIO DE CERROJOS Y RODAJAS.	17-12-6837328	17-12-6837328	13/06/2017	$ 10.520.000
EJÉRCITO NACIONAL (SECOP I)	GRUPO II: MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Y MOLINETES EN ESCUELA DE INGENIEROS Y CENTRO CANINO EN BOGOTÁ.	17-13-7025685	17-13-7025685	06/09/2017	$ 2.999.714.977
CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) PARA EL ÁREA DE REVISIÓN DE VEHÍCULOS DEL CENTRO DE	CDAV-20230206-RE-UO	CDAV-189-2023	19/12/2023	$3.425.000

NOTA: Se verificaron los antecedentes en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, buscando información por diferentes criterios, con similar objeto al que se pretende contratar llevados a cabo por otras entidades, encontrando información similar, sin embargo, no es factible tener en cuenta estos ítems para calcular el valor estimado, por no existir punto de comparación en las cantidades requeridas para este proceso. Del mismo modo, todos los procesos difieren en la referencia de los diferentes componentes del sistema de CCTV, así como también su lugar de ejecución y la exigencia de pólizas.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.2 PRECIOS HISTÓRICOS

La Policía Metropolitana de Manizales no cuenta con precios históricos para esta necesidad. Las especificaciones técnicas definidas son únicas, por lo tanto, el presente proceso no dispone de antecedentes de precios históricos.

ITEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.3 PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

Se realiza la consulta en los diferentes catálogos que se encuentran publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y NO se lograron encontrar servicios de igual o similar objeto al que se pretende contratar. Del mismo modo, al realizar la consulta en diferentes portales web, NO se lograron encontrar precios de los servicios que ofrecen estas empresas como se solicitan para este proceso de contratación.

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.4 PRECIOS DEL MERCADO

Para realizar el análisis de precios del mercado se tomaron como referentes las siguientes cotizaciones, las cuales fueron suministradas por empresas que prestan el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo están dispuesta a participar en el proceso, proceso realizado comunicado electrónico **GS-2025-039214-MEMAZ** del 13/06/2025, se remitió cotización a proveedores nivel país a través de SECOP II y correo electrónico memaz.gutic@policia.gov.co

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN No. 1 GLOBAL ASTI	COTIZACIÓN No. 2 LOGING INGENIERIA	COTIZACIÓN No. 3 IESCOM
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, QUE INCLUYE A TODO COSTO EL CAMBIO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	**$11.000.000**	**$11.812.000**	**$12.350.000**
VALOR TOTAL		**$11.000.000**	**$11.812.000**	**$12.350.000**

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.5 ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO

El análisis del valor estimado de la contratación permite llegar a un estimativo razonable de acuerdo a las variables del mercado. Para el caso de los precios SECOP, no son tenidos en cuenta, toda vez que no poseen las mismas especificaciones técnicas en cuanto a elementos y/o servicios requeridos, de la misma manera no existe punto de comparación en las especificaciones técnicas mínimas requeridas para este proceso, y difieren en la referencia de los diferentes componentes del control de acceso.

Para establecer el valor estimado se tomó como referencia el menor valor obtenido de las cotizaciones presentadas, dejando constancia que se convocó a 583 proveedores en SECOP y 12 por correo electrónico, para lo cual se obtuvieron 03 propuestas comerciales, de los ítems solicitados, verificando que todas guardaran coherencia con el presupuesto asignado para dicha actividad.

Por las razones antes expuestas, se tomará como precios de referencia los del mercado, toda vez que se obtuvieron empresas que presentaron sus cotizaciones y estos precios son reales, actuales y se ajustan a las condiciones técnicas solicitadas por la Policía Metropolitana de Manizales y al presupuesto proyectado en el plan de necesidades.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION

Teniendo en cuenta que los alcances ya se encuentran previamente establecidos y los resultados esperados, se estableció como valor estimado la propuesta comercial más económica con la finalidad de dar valor al principio de la economía para este proyecto, es decir, la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS. M/CTE ($11.000.000),** moneda legal colombiana incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes (Si aplica) correspondiente a la **COTIZACIÓN No.1 GLOBAL ASTI**, distribuidos así:

RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CAN	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO 02.02.02.008.007	10	MEMAZ	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	1	$11.000.000

Intendente jefe **ORLANDO ALBERTO BOHORQUEZ AMADO**
Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones MEMAZ
Dueño de la necesidad

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Mínima Cuantía, cuyo objeto es **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, QUE INCLUYE A TODO COSTO EL CAMBIO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.**

Aplica (X)	Anexos
☒	Certificación de la necesidad (Ver Anexo)
☒	Especificaciones técnicas mínimas (Ver Anexo)
☐	Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales) (No aplica)
☒	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías (Ver Anexo)
☒	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo (Ver Anexo)
☐	Ficha técnica (No aplica)
☒	Obligaciones de la Policía Nacional (Ver Anexo)
☒	Obligaciones del contratista (Ver Anexo)

Aplica (X)	Formularios adjuntos al estudio previo
☐	Factores de verificación y ponderación (No aplica)
☐	Apoyo a la industria nacional (No aplica)
☐	Indicación de trato nacional (No aplica)
☐	Experiencia del proponente (No aplica)
☐	Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia (No aplica)
☐	Clasificación proponente extranjero (No aplica)
☒	Acuerdo de confidencialidad (Ver Anexo)
☒	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Ver Anexo)
☒	Compromiso anticorrupción (Ver Anexo)
☐	Capacidad financiera (No aplica)
☐	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente (No aplica)
☐	Certificación de la capacidad técnica (No aplica)
☐	Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos (No aplica)
☐	Carta de Compromiso postventa (No aplica)

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

Otros formularios

☒	Carta de presentación (Ver Anexo)
☒	Datos básicos beneficiario cuenta (Ver Anexo)
☒	Constancia cumplimiento obligaciones a los sistemas de salud, pensiones, ARL y obligaciones parafiscales (Ver Anexo)
☒	Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros (Ver Anexo)
☒	Especificaciones técnicas mínimas (Ver Anexo)
☒	Compromiso sistema de gestión ambiental (Ver Anexo)

Otros Anexos

- ✓ 1. Solicitud información si se causa o no el valor de IVA GS-2025-038800-MEMAZ.
- ✓ 1.2 Respuesta si es causa o no de IVA GS-2025-038899-MEMAZ.
- ✓ 2. Solicitud revisión ítem ambientales GS-2025-038943-MEMAZ.
- ✓ 2.1 Respuesta revisión ítem ambientales GS-2025-039010-MEMAZ.
- ✓ 3. Revisión ítem SST GS-2025-039075-MEMAZ.
- ✓ 3.1 Respuesta revisión ítem SST GS-2025-039991-MEMAZ.
- ✓ 4. Solicitud propuesta comercial GS-2025-039214-MEMAZ.
- ✓ 4.1 Respuesta propuesta comercial GLOBAL ASTI.
- ✓ 4.2 Respuesta propuesta comercial LOGING INGENIERIA
- ✓ 4.3 Respuesta propuesta comercial IESCOM

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD (APLICA: COMPRAVENTA. SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	

En calidad de Almacenista del Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN, que, verificado el inventario de bienes del Almacén de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Policía Metropolitana de Manizales, no se cuenta con existencia de elementos, accesorios, y/o repuestos para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, QUE INCLUYE A TODO COSTO EL CAMBIO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS**, ni la capacidad técnica, que pueda desempeñarse en la ejecución del proceso mencionado.

Motivo por el cual se hace necesaria la contratación de una firma, que cuente con la disponibilidad del técnico o profesional solicitado y la capacidad necesaria para cumplir a cabalidad con el objeto contractual y los requisitos de ley que para tal efecto así lo requieran.

En virtud de las consideraciones expuestas, se considera pertinente la contratación del servicio mencionado.

Intendente jefe **GUSTAVO ADOLFO MILLÁN SÁNCHEZ**
Técnico en tecnologías de la información y las comunicaciones MEMAZ

FICHA TECNICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES:

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ficha técnica que se presenta a continuación, debidamente firmado por el representa legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento a no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas para cada prioridad. Esta ficha técnica será verificada por el comité técnico aplicando el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y FICHA TECNICA (SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, QUE INCLUYE A TODO COSTO EL CAMBIO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS)				
	DESCRIPCIÓN	**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	GENERALIDADES			

ESPECIFICACIONES TECNICAS MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y FICHA TECNICA DE EVALUACION				
	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO TALANQUERAS PARA CONTROL VEHICULOS**			
	Marca	ZKTECO		
	Modelo	ProBG3045 L/R-LED		
1.1	Mantenimiento correctivo talanqueras para control vehículos	El proveedor deberá realizar un diagnóstico exhaustivo y ejecutar las reparaciones o reemplazos necesarios en todos los componentes defectuosos del sistema, garantizando que la talanquera quede completamente operativa. Esto incluye, pero no se limita a: • Brazo de la talanquera (barrier arm) • Motor de accionamiento • Controladora electrónica • Fuente de alimentación • Sistema de iluminación LED • Mecanismo de desbloqueo manual • Sensores de seguridad foto celda (antichoque) • Control remoto • Puertos de conexión • Sistema de contrapeso El objetivo es asegurar que la talanquera funcione de manera confiable y eficiente, respondiendo correctamente a los comandos del control remoto y cumpliendo con todos los estándares de seguridad operativa.		
1.2	Lubricación correcta y suficiente de piezas	Realizar la lubricación de todas las piezas móviles y puntos de fricción del equipo de manera correcta y suficiente para garantizar su óptimo funcionamiento, prevenir el desgaste prematuro y evitar fallas mecánicas.		
1.3	Garantía 12 meses	Una vez asegurado el correcto funcionamiento, el producto contará con una garantía mínima de 12 meses, durante la cual el proveedor deberá reparar o reemplazar sin costo alguno cualquier componente que presente fallas o defectos, manteniendo así la operatividad total del equipo.		

2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INTEGRAL Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ACCESO AUTOMATIZADO PORTÓN CORREDIZO			
2.1	Mantenimiento correctivo	El contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo a todo costo y la puesta en funcionamiento del sistema de acceso automatizado, actualmente fuera de servicio, garantizando su operatividad, seguridad y durabilidad. El sistema presenta múltiples fallas que afectan su correcto funcionamiento y representan un riesgo operativo y de seguridad.		
2.2	Diagnóstico técnico integral	del sistema, con identificación y registro de todas las fallas estructurales, mecánicas y eléctricas.		
2.3	Reparación o cambio del sistema de cremaller	debido a su desprendimiento y desgaste.		
2.4	Reemplazo de ruedas	por unidades de mayor tamaño y capacidad, acordes al peso y frecuencia de uso del sistema.		
2.5	Restauración o fabricación del soporte superior,	actualmente ausente, indispensable para la estabilidad del sistema.		
2.6	Corrección de hendiduras y deformaciones	en la estructura del sistema de acceso.		
2.7	Sustitución del riel de circulación	que se encuentra defectuoso e impide un desplazamiento suave y seguro.		
2.8	Revisión y reparación del circuito eléctrico	incluyendo corrección de fallas de intermitencia y reconexión adecuada al sistema de videoportero.		
2.9	Sensores	Sensores de seguridad foto celda (antichoque) de entrada y salida.		
2.10	Aplicación de tratamiento anticorrosivo	en todas las superficies metálicas afectadas.		
2.11	Lubricación correcta y suficiente de piezas	Realizar la lubricación de todas las piezas móviles y puntos de fricción del equipo de manera correcta y suficiente para garantizar su óptimo funcionamiento, prevenir el desgaste prematuro y evitar fallas mecánicas.		
2.12	Pruebas funcionales	posteriores a la intervención, que garanticen la operatividad del sistema en condiciones normales de uso.		
2.13	Condiciones	Este ítem debe incluir **todos los insumos, repuestos, mano de obra y desplazamientos necesarios**, sin generar costos adicionales a la entidad.		
2.14	Garantía	Se requiere una garantía mínima de doce (12) meses sobre los trabajos ejecutados y los repuestos utilizados.		

2.13	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOTOR ANALOGO			
2.13.1	Cantidad	1		
2.13.2	Marca	PPA		
2.13.3	Modelo	DZ HOME		
2.13.4	Alimentación	127 V		
2.13.5	Sistema	Monofásico		
2.13.6	Peso soportado	Como mínimo 250 KG		
2.13.7	Tiempo de apertura /cierre	máximo 30 Segundos		
2.13.8	Frecuencia de salida	60HZ		
2.13.9	Engranaje interno	Nylon con base de metal		
2.13.10	Diagnóstico	Detallar el estado actual del motor, engranajes y componentes asociados.		
2.13.11	Mantenimiento correctivo	Reparación de desgastes y fallas detectadas en rotor, estator, bobinado, engranaje interno, Ejes y rodamientos,		

		carcasa del motor, escobillas, conmutador, circuito eléctrico interno, sistema de engranajes, sistema de freno o frenado. Se deberá realizar Lubricación de partes móviles, dejando el dispositivo en correcta operación.		
2.13.12	Lubricación correcta y suficiente de piezas	Realizar la lubricación de todas las piezas móviles y puntos de fricción del equipo de manera correcta y suficiente para garantizar su óptimo funcionamiento, prevenir el desgaste prematuro y evitar fallas mecánicas.		
2.13.13	Condiciones	Este ítem debe incluir **todos los insumos, repuestos, mano de obra y desplazamientos necesarios**, sin generar costos adicionales a la entidad.		
2.13.14	Garantía	Se requiere una garantía mínima de doce (12) meses sobre los trabajos ejecutados y los repuestos utilizados.		

2.14	MANTENIMIENTO CORRECTIVO VIDEO PORTERO ESTACIÓN DE PUERTA			
2.14.1	Cantidad	1	CUMPLE	
2.14.2	Marca	HIKVISION	CUMPLE	
2.14.3	Modelo	DS-KIS203	CUMPLE	
2.14.4	Cámara	1/4 CMOS	CUMPLE	
2.14.5	Resolución	720 x 576	CUMPLE	
2.14.6	FPS	25	CUMPLE	
2.14.7	Entrada de audio	Micrófono omnidireccional incorporado	CUMPLE	
2.14.8	Salida de audio	Altavoz incorporado	CUMPLE	
2.14.9	Calidad de audio	Supresión de ruido	CUMPLE	
2.14.10	Temperatura de trabajo	(-30° C to +70° C (-22° F to 158° F)	CUMPLE	
2.14.11	Humedad de trabajo	10% a 90%	CUMPLE	
2.14.12	Mantenimiento correctivo	Se requiere realizar el mantenimiento correctivo del sistema de video portero marca HIKVISION, modelo DS-KIS203 (1/4 CMOS, resolución 720 x 576), el cual presenta problemas de conectividad que generan intermitencia en la comunicación con los dispositivos asociados. Reparación de fallas en cableado, conectores, fuentes de alimentación o componentes internos del equipo. En caso de daño irreparable, se deberá realizar el reemplazo completo del equipo por uno equivalente o superior en características técnicas. Verificación y prueba de funcionamiento continuo y estable, asegurando la comunicación fluida entre el video portero y los dispositivos vinculados. Entrega de informe técnico final con detalle de las acciones realizadas y recomendaciones para evitar futuras fallas.	CUMPLE	
2.14.13	Condiciones	Este ítem debe incluir **todos los insumos, repuestos, mano de obra y desplazamientos necesarios**, sin generar costos adicionales a la entidad		

3.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO CONTROL DE ACCESO ACTIVOS DE INFORMACIÓN			
3.1	Cantidades	2		
3.2	Diagnostico	Diagnóstico y reparación de fallas actuales en los sistemas de control de acceso que protegen los activos de información de la unidad.		
3.3	Ajustes	Verificación y ajuste de todos los componentes electrónicos y mecánicos para asegurar su correcto funcionamiento		
3.4	Cambio y Automatización de Puertas	Sustitución de puertas deterioradas y rotas por puerta vidrio opalizado laminado de seguridad, con marco y borde de aluminio anodizado. Diseño de puerta con ventana superior para la atención de usuarios, con soporte incorporado, Instalación de sistema de apertura automatizada mediante reconocimiento facial, garantizando un acceso seguro y eficiente. Implementación de mecanismo de cierre automático inmediato tras la apertura, asegurando el control del acceso en todo momento. Remplazo de logos institucionales en las puertas, conforme a las indicaciones proporcionadas por el supervisor encargado.		
3.6	Dimensiones	Punto 1. (79x203 CM) Punto 2. (80x200 CM)		
3.5	Condiciones	Este ítem debe incluir **todos los insumos, repuestos, mano de obra y desplazamientos necesarios**, sin generar costos adicionales a la entidad.		
3.6	Garantía	Se requiere una garantía mínima de doce (12) meses sobre los trabajos ejecutados y los repuestos utilizados.		

4.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR EL BIEN Y/O OFRECER EL SERVICIO.

ÍTEM	EXPERIENCIA PROPONENTE	CUMPLE	NO CUMPLE
4.1.1.1	Con el fin de garantizar la calidad del servicio y evitar incumplimientos en la ejecución de la futura Aceptación de Oferta, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la prestación del servicio, igual o similar al de "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, QUE INCLUYE A TODO COSTO EL CAMBIO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS**", con empresas públicas o privadas, cuya suma sea igual o supere el 100% del presupuesto asignado al presente proceso, para lo cual el oferente deberá certificar con concepto favorable de la prestación del servicio. En el evento de presentarse como Consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación. NOTA: 3: En los documentos soporte de la certificación debe ser posible verificar los contratos ejecutados que tengan relación con lo solicitado en el criterio de evaluación, el valor de estos y el valor final del contrato. En los mismos debe ser posible verificar: • Entidad contratante • Contratista • Objeto • Numero de contrato • Valor del contrato o porcentaje de ejecución. Cuando la certificación no refiera el valor en SMMLV, se hará la respectiva conversión de acuerdo al valor histórico del SMMLV. • Fecha de inicio (día, mes y año).		

	• Fecha de terminación del contrato (día, mes y año). • Nombre firma y cargo de la persona que expide la certificación (representante legal o persona autorizada de la empresa que expide la certificación). • Dirección y teléfono de la empresa que expide la certificación. • Calificación del Servicio. Excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio. Los contratos cuya certificación y/o documentos soporte conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida no serán tenidos en cuenta. • No se admiten auto certificaciones • No se acepta ningún otro documento a los enunciados para soportar las Certificaciones presentadas. • Se tendrán en cuenta contratos en ejecución y recibidos a satisfacción por la entidad contratante anterior a la fecha de cierre de esta Contratación (solo el valor ejecutado, siempre y cuando tenga el recibo a satisfacción de final). • No se aceptan certificaciones con enmendaduras. La Policía Nacional - Policía Metropolitana de Manizales 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.		

4.1.2. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

ÍTEM	NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	CUMPLE	NO CUMPLE
4.1.2.1	El oferente dentro de su propuesta deberá presentar hoja de vida de un (01) técnico, tecnólogo o profesional en sistemas, electrónica, mecatrónica, telecomunicaciones, electricistas, con título otorgado por entidad educativa debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, anexando fotocopia del diploma o acta de grado, los cuales realizarán los mantenimientos solicitados, Anexar HOJAS DE VIDA en carpeta de nombre HOJAS DE VIDA.		

4.1.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

ÍTEM	EXPERIENCIA DEL PERSONAL	CUMPLE	NO CUMPLE
4.1.4	El técnico, tecnólogo, o profesional, que realice los mantenimientos correctivos, deberá contar con experiencia técnica demostrable, mínimo dos (2) años en mantenimiento de **SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO**, para lo cual deberá mediante certificado detallar de las actividades que lo acreditan.		

4.1.4 CAPACIDAD OPERATIVA

ÍTEM	CAPACIDAD OPERATIVA	CUMPLE	NO CUMPLE
4.1.5.1	El oferente debe contar con equipo logístico, transporte y personal suficiente para el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, QUE INCLUYE A TODO COSTO EL CAMBIO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**, de acuerdo a las especificaciones técnicas y todos aquellos que garanticen las mejores condiciones requeridas por la entidad en la ejecución del contrato.		

4.1.5 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
4.1.5.1	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El oferente debe presentar el anexo, especificaciones técnicas mínimas e indicar que cumple con todos ítems allí establecidos.		
4.1.5.2	Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos y personal. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.		
4.1.5.3	**GARANTÍA:** El oferente deberá indicar que el tiempo de garantía ofrecida por el servicio, será mínimo de 12 meses.		

4.1.5.4	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente se compromete a dar cumplimiento con las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). (Allegar anexo firmado)		
4.1.5.5	**INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST:** *Presentar un informe por escrito al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del mismo*, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. (Numeral 1.3.1, articulo 7 la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional.		
4.1.5.6	**CURSO EN SG-SST: (del responsable del sistema de la empresa oferente):** Allegar certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes de la relación laboral con la empresa (oferente). **(Anexar certificado curso 50 horas en SG-SST y Copia del contrato o certificación de la relación laboral que tiene con la empresa).** Así mismo deberá adjuntar certificado de 20 horas actualización en SGSST, cuando el certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en SG-SST sea superior a 3 años. Esto conforme a lo establecido en el artículo 16 de Resolución 4927 de 2016, y concordante con la Circular 063 de 2020 que define los requisitos para hacer la actualización de la capacitación virtual del SGSST (Curso 20 horas SGSST). (Anexar certificados)		
4.1.5.7	**CERTIFICADO DEL REGISTRO ANUAL DE AUTOEVALUACIÓN LOS DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SG-SST:** El contratista presenta certificado de Registro Anual de Autoevaluación los de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo realizado ante el Ministerio del Trabajo expedido en el aplicativo habilitado por éste, en la página web del Sistema General de Riesgos Laborales se encuentra habilitado el formulario de registro en el link; https://sgrl.mintrabajo.gov.co/ como instrumento autorizado para realizar el Registro Anual de Autoevaluación los de estándares mínimos. Lo anterior en cumplimiento a lo descrito en la Resolución No. 0312 de 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" a lo establecido en el Artículo 26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020. Desde enero del año 2020 en adelante, (...) en el mes de diciembre las empresas deberán: 1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el 3diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el Artículo 27 de la presente Resolución", (Anexar d4ocumento)		
4.1.5.8	**TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El contratista deberá entregar a sus operarios los Elementos de Protección Personal EPP, requeridos para el ejercicio de las funciones asociadas al servicio a contratar, como gafas, guantes entre otros. El contratista deberá garantizar óptimas condiciones de higiene y salubridad en cada parte de la cadena de producción y distribución asociados al servicio		
4.1.5.9	**ACTIVIDADES REGLAMENTADAS PARA EL SG-SST:** Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentarias para el SG-SST (trabajos en alturas, trabajos con energías peligrosas, trabajos en caliente, trabajos en espacios confinados, trabajos con sustancias químicas) se deberá presentar **certificación vigente de la persona que realiza la actividad**, que contemple habilidades para el desempeño de la tarea, **en caso de no realizarse las mismas, se deberá certificar por el Representante legal y el responsable del SGSST la no realización de estas actividades. (anexar certificado)**		
4.1.5.10	**COPIA DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SG-SST:** El contratista presenta el plan de trabajo para la ejecución de las actividades del SG-SST, donde se evidencie el cumplimiento a todas las normas vigentes en SG-SST aplicables a la tarea contratada, en especial las actividades que generen cualquier tipo de riesgo a los trabajadores del oferente, en concordancia a lo acordado con la ARL a la cual tiene afiliado a sus trabajadores. ***(Anexar documento)***		

4.1.5.11	**RESPONSABLE DEL SGSST, CON LICENCIA VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente deberá presentar la **Resolución de la licencia vigente** en seguridad y salud en el trabajo del responsable, que contemple habilitación para la tarea (Especialista, Profesional, Tecnólogo, Técnico en SST), y **Soporte de la vinculación laboral** con la empresa (oferente), con la respectiva determinación de responsabilidades y constatable en la hoja de vida del Responsable del SGSST con soportes. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*". *(Anexar documento)*		
4.1.6.12	**MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS DEL SG-SST DEL CONTRATISTA:** El contratista presenta la matriz de peligros y riesgos del SG-SST, con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada y lo establecido en los artículos 2.2.4.6.23 y 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya, este documento deberá estar fechado y firmado por el Responsable del SGSST y representante legal y/o contratista. *(Anexar documento)*		
4.1.6.13	**MANUAL DE SST FIRMADO POR UN PROFESIONAL EN SST CON LICENCIA VIGENTE:** El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión *(Anexar Manual con la firma del responsable del SGSST con licencia del profesional)*		
4.1.6.14	**CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL SST FIRMADO POR EL PROFESIONAL EN SST:** El oferente deberá adjuntar cronograma de capacitación en SST. Este deberá estar fechado y firmado por el Responsable del SGSST y representante legal y/o contratista. *(Anexar documento).*		
4.1.6.15	**EXAMEN PRE-OCUPACIONAL DE LOS EMPLEADOS:** El oferente se compromete a realizar los exámenes preocupacionales y ocupacionales a los empleados de la empresa que participarán en la ejecución del contrato, dentro de los 05 días calendario siguientes a la firma del mismo, en cumplimiento de la resolución 2346 del 2007 en el capítulo II desde el articulo N°3 al N°13; de las evaluaciones medicas ocupacionales.		
4.1.6.16	**PORTE DE CARNET DE ARL E IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA**: El contratista se compromete garantizar que se compromete a entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL "**Vigente**", al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto y mantenerlo durante la permanencia en las instalaciones). El personal que adelantara las actividades de mantenimiento correctivo deberá asistir con vestuario que lo identifique como integrante de la empresa prestadora de servicio de soporte y mantenimiento; además debe tener su propio kit de herramientas y elementos de trabajo, para realizar los mantenimientos de una manera segura.		
4.1.6.17	El oferente debe diligenciar y adjuntar la "**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS",** y una vez sea perfeccionado el contrato la de los empleados que se vinculen a la ejecución del mismo. (Allegar anexo firmado)		
4.1.6.18	**COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** El oferente se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos. (Allegar anexo firmado)		
4.1.6.19	El proponente no deberá estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado a través del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), conforme a lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o en las normas que la modifiquen o deroguen. La Policía Metropolitana de Manizales realizará las indagaciones correspondientes para verificar el cumplimiento de este requisito.		
4.1.6.20	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y		

	suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información el cual deberá diligenciar y adjuntar en su propuesta. (Allegar anexo firmado)		
4.1.6.21	Como parte del servicio de mantenimiento correctivo del sistema de control de acceso, que incluye a todo costo el cambio de los elementos necesarios para garantizar su correcto funcionamiento en la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas, en caso de daño de algún componente electrónico o mecánico de la máquina ocasionado durante dicho mantenimiento por manipulación inadecuada o procedimiento técnico mal ejecutado, el oferente asumirá, sin costo adicional para la Policía Nacional, el valor de la reparación correspondiente, incluyendo el reemplazo de la pieza o componente dañado		
4.1.6.22	El oferente deberá garantizar la originalidad de los repuestos conforme a lo solicitado, asegurando que sean nuevos, compatibles con el sistema existente del presente proceso y que cuenten con características técnicas iguales o superiores a las del equipo actualmente instalado. Asimismo, deberá avalar la calidad y el funcionamiento normal del equipo con los repuestos suministrados.		
4.1.6.23	El oferente, deberá entregar informes finales al supervisor del contrato para la verificación y aprobación, que incluyan: • Fecha de elaboración de cada servicio. • Datos del equipo revisado. • Descripción de las actividades realizadas al equipo.		
4.1.6.24	**DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS SUSTITUIDOS:** El contratista debe realizar la disposición final de los elementos sustituidos de los servicios y certificar que cumple con la normatividad legal vigente en materia de cuidado medio-ambiental, para lo cual permanentemente deberá presentar al supervisor del contrato los repuestos cambiados y dar cumplimiento a: El contratista realizará los procesos adecuados, limpios y eficientes, de tratamiento, almacenamiento, transporte, reutilización y disposición final de residuos peligrosos (a los que les aplique "residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, toxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, el contratista deberá garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites y/o lubricantes usados, luminarias, RAEES, envases de sustancias químicas, baterías y pilas, entre otros relacionados con el TITULO 6 residuos peligrosos de Decreto 1076 de 2015 expedido por el presidente de la República de Colombia o el que lo modifique o derogue) que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la Policía Nacional. (**Presentar al supervisor de contrato certificado de disposición final a través de un gestor ambiental competente para la prestación de estos servicios**). El contratista deberá cumplir con el decreto único reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible 1076 del 2015, capitulo 6 que hace referencia a el tratamiento adecuado de los residuos peligrosos. Garantizar que no se utilizan sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAO), en los insumos y/o elementos utilizados para la prestación de sus servicios de acuerdo con la Resolución No. 1652 / 2007 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o cualquiera que la modifique o derogue en lo posible utilizar un refrigerante amigable con le medio ambiente en los mantenimientos a los aires acondicionados. (Ficha de seguridad y especificaciones técnicas de los productos). Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. Cualquier infracción ambiental derivada de la omisión en la obtención de permisos, concesiones o licencias ambientales requeridas antes, durante o después de la ejecución del contrato será responsabilidad exclusiva del oferente o futuro contratista. El oferente deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar en los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.		

	El oferente deberá garantizar de acuerdo a la actividad a realizar el cumplimiento estricto de la Ley 1252 del 2008 " Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones". El oferente y futuro contratista debe cumplir con las obligaciones fijadas en la Resolución 1512 del 2010, "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de Ambiente, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya. El oferente y futuro contratista deberá cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 del 18 de septiembre de 2015, "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado – RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia" o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.		

Intendente jefe **ORLANDO ALBERTO BOHORQUEZ AMADO**
Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones MEMAZ
Dueño de la necesidad

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	Incumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución y ciento veinte (120) días calendario más	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato. La estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
	RIESGO OPERATIVO	Calidad del servicio	50% del valor del contrato		Vigente por un término igual al plazo de ejecución y un (1) año más	Ampara el riesgo de mala calidad de los servicios durante el plazo de ejecución y el tiempo que cubre la garantía técnica, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad.
	RIESGO JURIDICO	No pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato		Vigente por un término igual al plazo de ejecución y tres (3) años más	Ampara a la entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	CONTRATISTA	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, la paliza de garantía única.
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	CONTRATISTA	El veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta. Cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los

					oferta. y proporcional al incumplimiento parcial del contrato	perjuicios que se causen a la entidad.
Cláusula del contrato	RIESGO JURÍDICO	INDEMNIDAD	No aplica	CONTRATISTA	Vigente por un término igual al plazo de la aceptación de oferta, más el plazo contractual previsto para la liquidación	Es obligación del contratista mantener a la Policía Nacional, Policía Metropolitana de Manizales, indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación proveniente de terceros que se derive de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

ANALISIS DE RIESGO DEL PROCESO

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
EXPERIENCIA	RIESGO OPERACIONAL	Que el contratista no emplee el personal idóneo para el desarrollo del objeto contractual, poniendo en riesgo los equipos, la información y confidencialidad de la institución.	No aplica	CONTRATISTA	DURANTE LA RESPECTIVA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DENTRO DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO SE SOLICITA LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE Y DE SUS EMPLEADOS EN LA REALIZACIÓN DE CONTRATOS Y ACTIVIDADES SIMILARES AL PRESENTE OBJETO.
REALIZAR MENSUALMENTE EL SEGUIMIENTO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS.	RIESGO OPERACIONAL	FALTA DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	No aplica	POLICÍA NACIONAL	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICAR LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN ALLEGADOS AL GRUPO CONTRACTUAL.
FLUCTUACION DE PRECIOS	RIESGO OPERACIONAL	Fluctuación de los precios, e insumos, desabastecimiento de materia prima y especulación de precios.	Retrasos en la ejecución del contrato, posible variación del valor del mismo, imposibilidad del contratista para continuar con la ejecución del contrato	CONTRATISTA	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA DEBERÁ SOSTENER EL PRECIO OFERTADO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Intendente jefe **ORLANDO ALBERTO BOHORQUEZ AMADO**
Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones MEMAZ
Dueño de la necesidad

No.	1	2	3	4	5
Clase	General	General	General	Específico	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Externo	Interno
Etapa	Contratación	Planeación	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Riesgos Operacionales	Operacional	Riesgos Operacionales	Negocio	Riesgos Operacionales
Descripción (que puede pasar y que puede ocurrir)	Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el perfeccionamiento del contrato	Selección de contratistas que no cumplan con la totalidad de los requisitos	Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el cumplimiento del contrato	Que el contratista se retire, antes del plazo de ejecución del contrato	Riesgos derivados de la deficiente calidad de los bienes cumplimiento del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Incumplimiento en los requisitos de legalización del contrato	El bien o servicio a adquirir no satisface las necesidades de la entidad	Incumplimientos parciales el objeto del contrato y en los resultados esperados	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	Mala calidad de bienes y servicios
probabilidad	2	2	3	1	3
Impacto	3	5	3	4	2
Calificación total	5	7	6	5	6
Prioridad	Media	Alto	Alta	Medio	Media
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamientos/Controles a ser implementados	Acompañamiento al proceso	Elaborar las especificaciones técnicas acorde a las necesidades de la contratación y realizar una correcta evaluación de ofertas	Seguimiento Mensual por parte del supervisor	Reducir la probabilidad de Ocurrencia/ informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las partes	Seguimiento Mensual por parte d Supervisor y hacer uso de l garantía pólizas de garantía solicitadas
Impacto después del tratamiento: probabilidad	1	1	1	1	1
Impacto	1	4	1	2	2
Calificación	2	5	2	3	3
Calificación	Riesgo bajo	Medio	Riesgo bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Si	No	Si	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Grupo de contratos - Supervisores	Dueños de la necesidad y comités evaluadores	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Etapa Precontractual	Elaboración de estudios previos	Ejecución del Contrato	Aprobación de la garantía única	Inicio de ejecución
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Ejecución del Contrato	Adjudicación del contrato	Ejecución del Contrato	Recibido a satisfacción servicio	Ejecución del Contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Aprobación de la póliza	Estudios previos y evaluaciones	Informe mensual de supervisión	Informe de supervisión	Supervisor
Periodicidad ¿Cuándo?	Aprobación de la póliza	Etapa precontractual	Mensual	Permanente	Mensual

6	7	8	9
Específico	Específico	Específico	Específico
Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Riesgos Operacionales	Operacional	Operacional	Económico
No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	Inconsistencias entre el elemento entregado y lo requerido en las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación	La no entrega de los elementos debido a problemas en la importación.	Aumento de precios de las tarifas del mercado derivados de la fluctuación de la tasa de cambio
Cobros o demandas a la unidad	No cumplimiento del objeto del proceso	No se satisface la necesidad existente en la institución	Afecte o altere el equilibrio económico
3	2	2	2
2	3	3	3
5	5	5	5
Media	Medio	Medio	Medio
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Seguimiento Mensual por parte del supervisor	Evitar el riesgo/ se deberá realizar el seguimiento permanente por parte del supervisor dando cumplimiento a lo requerido en las	El contratista realizara el seguimiento a los trámites de importación, con el fin de informar al supervisor las novedades presentadas.	El contratista deberá prever esta situación y en caso de presentarse asumirá los costos financieros que ellos le representen
1	1	1	1
1	1	1	1
1	3	3	3
2	4	4	4
Riesgo bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	Si	Si	Si
Supervisor	Supervisor	Contratista	Contratista
EJECUCIÓN	Aprobación de la garantía única	Aprobación garantía única	Desde la adjudicación del contrato
EJECUCIÓN	Recibido a satisfacción del servicio	Recibido a satisfacción	Recibido a satisfacción
Supervisor	Informes de supervisor	Comunicación por parte del contratista y documento soporte emitido por parte de la importadora	Propuesta económica
Mensual-semestral	Permanente	Permanente	Permanente

Intendente Jefe **ORLANDO ALBERTO BOHORQUEZ AMADO**
Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones MEMAZ
Dueño de la necesidad

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
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.

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
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 Policía Metropolitana de Manizales 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 a la Policía Metropolitana de Manizales 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. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.

11. 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.

12. 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.

13. Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.

14. **INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SG-SST

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y las siguientes condiciones contempladas en la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y las demás que contemple la presente resolución así como la normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST:

1- Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo No. 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".

2- El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.

Según la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

3- Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

4- Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

5- Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.

6- Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.

7- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

8- Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

9- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

10- Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005,

Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.

2. Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.

3. Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa."

4. El contratista se compromete a la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.

5. 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 productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

6. A responder por cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio.

7. El contratista debe realizar la disposición final adecuada de cualquier elemento peligroso resultante de la ejecución del contrato.

8. A capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.

9. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.

10. En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.

11. El contratista se compromete a la adquisición preferiblemente de insumos ecológicos o biodegradables y demás elementos que no impacten negativamente la capa de ozono.

12. Promover el uso de productos que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores identificar y orientar sus preferencias de uso, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.