

|                     |                                        |                                                                                                        |  |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Página 1 de 41      | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |  |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |  |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |  |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                        |  |

## POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES

No. S-2020- **0 4 4 5 4 6** / AREAD-GRUCO- 17.3

Manizales, **19 OCT 2020**

### INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

#### PN MEMAZ MIC 042 2020

La Policía Metropolitana de Manizales, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad de proveer el “**ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA RADIOS DE TELECOMUNICACIÓN CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS**”, de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

Entiéndase por:

**MEMAZ:** Policía Metropolitana de Manizales

**DECAL:** Departamento de Policía Caldas

**ESAGU:** Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez

**MIC:** Mínima Cuantía

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:** El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la Ley 1450 de 2011, Ley 1150, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1882 de 2018, teniendo en cuenta que se agotó la posibilidad de realizar la adquisición por acuerdo marco de precios y por grandes superficies.

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

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

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

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, formatos, anexos y adendas, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en las modalidades de selección de contratistas que adelantan las entidades estatales y para celebrar contratos con las mismas según lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de tener conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 2 de 41      | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

3. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la invitación pública.
5. Suministre toda la información requerida en la invitación pública.
6. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.
7. Cumpla las instrucciones que en la invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, las propuestas únicamente se recibirán a través de la plataforma del Portal Único de Contratación SECOP II.
10. El proponente con la presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
11. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual SECOP II. **En ningún caso esta Oficina atenderá consultas formuladas por correo electrónico, ni telefónicas ni personales.** Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario de la MEMAZ y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la Entidad, toda vez que la misma solo se pronuncia a través del Comité Asesor y Evaluador que para el efecto se conforme y por los medios antes mencionados.
12. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la página Web del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

#### 1. DATOS DEL PROCESO

|               |                                                                                                                                                 |                                                                            |                                                                         |                                                             |                    |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Objeto</b> | <b>“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA RADIOS DE TELECOMUNICACIÓN CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS”.</b> |                                                                            |                                                                         |                                                             |                    |
|               | <b>CLASIFICACIÓN UNSPSC</b>                                                                                                                     | <b>SEGMENTO</b>                                                            | <b>FAMILIA</b>                                                          | <b>CLASE</b>                                                | <b>PRODUCTO</b>    |
|               | 43221729                                                                                                                                        | Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones                | Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos | Equipo fijo de red y componentes.                           | Antenas portátiles |
|               | 43221500                                                                                                                                        | Difusión de tecnologías de información y comunicaciones.                   | Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos | Sistemas de gestión de llamadas o accesorios                | -----              |
|               | 39121000                                                                                                                                        | Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación | Equipos, suministros y componentes eléctricos                           | Equipamiento para distribución y conversión de alimentación | -----              |

|                     |                                        |                                                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 3 de 41      | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                            |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                            |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                            |

El valor estimado para el presente proceso de contratación, corresponde a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL OCHENTA PESOS (\$ 24.039.080,00)**, Moneda Legal incluido el valor del IVA; distribuidos de la siguiente forma:

| ÍTEM                             | UNIDAD DE DESTINO | RUBRO / PROYECTO    | SUBRUBRO                                                | REC | DESCRIPCIÓN                            | CANT | VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA | VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA |
|----------------------------------|-------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------|------|---------------------------------|------------------------------|
| 1                                | DECAL             | MAQUINARIA Y EQUIPO | EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES | 10  | ANTENAS PARA RADIO PORTÁTIL            | 20   | \$ 77.350                       | \$ 1.547.000                 |
|                                  | ESAGU             |                     |                                                         |     |                                        | 40   | \$ 77.350                       | \$ 3.094.000                 |
| 2                                | DECAL             |                     | MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS                        |     | FUENTES DE PODER 12V 25 AMPERIOS       | 12   | \$ 1.094.800                    | \$ 13.137.600                |
| 3                                | DECAL             |                     | EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES |     | PERILLA DE CANALES PARA RADIO PORTÁTIL | 32   | \$ 129.000                      | \$ 4.128.000                 |
| 4                                | DECAL             |                     |                                                         |     | PERILLA DE VOLUMEN PARA RADIO PORTÁTIL | 32   | \$ 66.640                       | \$ 2.132.480                 |
| VALOR TOTAL POR RECURSO 10 DECAL |                   |                     |                                                         |     |                                        |      |                                 | \$20.945.080                 |
| VALOR TOTAL POR RECURSO 10 ESAGU |                   |                     |                                                         |     |                                        |      |                                 | \$ 3.094.000                 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO             |                   |                     |                                                         |     |                                        |      |                                 | \$ 24.039.080                |

#### Presupuesto

#### PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

| N° Plan Anual de Adquisiciones | FECHA      | RECURSO | UNIDAD | VALOR            |
|--------------------------------|------------|---------|--------|------------------|
| 099                            | 08/10/2020 | 10      | DECAL  | \$ 21.922.519.00 |
|                                |            |         | ESAGU  | \$ 3.760.000.00  |
| VALOR TOTAL                    |            |         |        | \$ 25.682.519.00 |

#### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

| No. CDP     | FECHA      | RECURSO | UNIDAD | VALOR         |
|-------------|------------|---------|--------|---------------|
| 15720       | 15/10/2020 | 10      | DECAL  | \$20.945.080  |
|             |            |         | ESAGU  | \$ 3.094.000  |
| VALOR TOTAL |            |         |        | \$ 24.039.080 |

| ÍTEM        | RUBRO / PROYECTO                                        | UNIDAD DE DESTINO | VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA |
|-------------|---------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| 1           | EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES | DECAL             | \$ 7.807.480                 |
|             |                                                         | ESAGU             | \$ 3.094.000                 |
| 2           | MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS                        | DECAL             | \$ 13.137.600                |
| VALOR TOTAL |                                                         |                   | <b>\$ 24.039.080</b>         |

El contrato que se derive del presente proceso se hará con cargo al presupuesto correspondiente a la **VIGENCIA FISCAL DE 2020** amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SIIF 2) No. 15720 del 15/10/2020, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales.

|                     |                                        |                                                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 4 de 41      | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                            |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                            |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                            |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Plazo de ejecución</b>                                         | <p>El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir del perfeccionamiento del contrato, el cual se da con la firma de la aceptación de oferta y el registro presupuestal.</p> <p>El proveedor seleccionado entregará los elementos en una sola entrega, en el lugar indicado, de acuerdo a las condiciones técnicas solicitadas. El supervisor del contrato verificará y constatará que los bienes tengan las mismas especificaciones técnicas descritas, siendo estos suministrados por el oferente futuro contratista, sin acarrear gastos adicionales para la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales; en caso contrario, los elementos no serán recibidos en el Almacén de intendencia hasta tanto no cumplan con los requisitos.</p> <p>Cuando el último día coincida con un día no hábil, el plazo vendrá hasta el primer día hábil siguiente. En caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, el contratista deberá justificarlo y solicitar por escrito al contratante, por intermedio del supervisor, la modificación del plazo de ejecución.</p> <p><b>NOTA 1:</b> El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Lugar de prestación del servicio y/o entrega de los bienes</b> | <p>Para efectos legales, la entrega de los bienes objeto del presente contrato será en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales, ubicado en la carrera 25 No. 32-50, Barrio Linares, de la ciudad de Manizales - Caldas, previa coordinación, verificación y visto bueno del Supervisor del contrato, quien deberá expedir el recibido a satisfacción del bien contratado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Forma de pago</b>                                              | <p>La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor del contrato en un solo desembolso contra entrega a la recepción de los bienes. El pago se efectuara dentro de los sesenta (60) días calendario 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. Cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación.</p> <p>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.</p> <p>De igual forma se realizaran las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.</p> <p>Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.</p> <p>El contratista deberá presentar con la oferta la <b><u>Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros</u></b> en original expedida por la entidad bancaria.</p> <p><b>CAUSALES DE NO PAGO:</b> La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales no</p> |

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 5 de 41      | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                | <p>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.</p> <p>El recibido a satisfacción (RAS), 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 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.</p> |
| <b>Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso</b> | <p><b>CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.</li> <li>Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.</li> <li>Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.</li> <li>Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.</li> <li>Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.</li> <li>Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.</li> <li>Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.</li> <li>Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.</li> <li>Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas ó que la oferta sea parcial o alternativa.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 6 de 41      | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                        |

- j. La NO subsanabilidad de documentos dentro del término establecido en el cronograma de la invitación.
- k. No cumplir con el procedimiento establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, cuando se presente indisponibilidad en la plataforma.
- l. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial disponible por ítem y/o en el valor total. 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 valor total ofertado, la oferta no podrá estar por encima de este.

#### CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:

La Policía Metropolitana de Manizales declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplen con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II.

#### Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará 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 menor valor 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 publicará el orden de entrega de las mismas, y el orden de elegibilidad se determinará, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor.

Teniendo en cuenta que este proceso se adelantará 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 menor valor, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente.

**Nota 1:** 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 Metropolitana de Manizales.

|                     |                                        |                                                                                                         |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 7 de 41      | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                         |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                         |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                         |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                | Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Procedimiento en caso de empate a menor precio</b>                          | De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Información de aceptación de la oferta</b>                                  | Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II a través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta y por consiguiente podrá iniciar la ejecución del contrato; en caso de solicitarse pólizas el plazo iniciará una vez se aprueben las mismas por parte del Comando de la Policía Metropolitana de Manizales. |
| <b>Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo</b> | Las contenidas en el ANEXO No. 4 de la presente invitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES: CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán presentar su oferta de conformidad con los documentos y criterios establecidos a continuación:

### 2.1. DE ORDEN JURÍDICO: (CUMPLE – NO CUMPLE)

- 2.1.1 Carta de presentación de la oferta de acuerdo al FORMULARIO No. 1 firmada por el oferente (Persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- 2.1.2 Certificado Existencia y Representación Legal expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, en el cual se verificara:
  - Objeto social para verificar que está autorizada para cumplir con el objeto del contrato
  - La calidad del representante legal
  - Las facultades del representante legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- 2.1.3 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente para nacionales colombianos, y cedula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- 2.1.4 La Policía Nacional-Policía Metropolitana de Manizales consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
- 2.1.5 La Policía Nacional-Policía Metropolitana de Manizales consultará los antecedentes judiciales del oferente y su representante legal.
- 2.1.6 La Policía Nacional- Policía Metropolitana de Manizales consultara el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la firma y del representante legal.
- 2.1.7 La Policía Nacional- La Policía Metropolitana de Manizales consultara en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia.
- 2.1.8 Diligenciar el FORMULARIO No. 3 Compromiso anticorrupción, suscrito por el oferente (Persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- 2.1.9 Copia del (RUT) Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 8 de 41      | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                        |

**2.1.10** Diligenciar el FORMULARIO No. 4, el cual consiste en una certificación de Aportes Parafiscales y seguridad social suscrita por el Representante Legal, contador o Revisor Fiscal, según corresponda. En caso de contar con contador o revisor fiscal se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y de la cedula de ciudadanía del profesional, y en todo caso se deberá anexar la planilla pagada.

**NOTA:** Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a la Policía Metropolitana de Manizales a realizar las respectivas consultas de antecedentes judiciales, disciplinarios, responsabilidad fiscal y en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).

## **2.2. DE ORDEN TÉCNICO: (CUMPLE – NO CUMPLE)**

### **2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (ANEXO No. 1)**

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se relaciona en el ANEXO No. 1. Para lo cual deberá presentar debidamente diligenciado el FORMULARIO No. 7.

### **2.2.2 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (ANEXO No. 1).**

El oferente deberá presentar los formularios diligenciados y/o certificaciones por escrito de las otras condiciones técnicas establecidas en el ANEXO No. 1 de la presente invitación. Para lo cual deberá presentar debidamente diligenciado el FORMULARIO No. 7.

## **2.3. DE ORDEN ECONÓMICO**

**2.3.1** Certificación bancaria **vigente**, expedida por la misma entidad bancaria.

**2.3.2** Datos básicos beneficiario cuenta (Diligenciar el FORMULARIO No. 2).

**2.3.3** Todos los ítems relacionados en el ANEXO No. 1 cumplen de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, los valores incluyen todos los impuestos y los costos indirectos que puedan surgir del proceso de contratación, lo cual no debe generar ningún sobre costo para la entidad contratante.

**2.3.4** La oferta económica deberá ser presentada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II, de acuerdo a los lineamientos allí establecidos, para lo cual se deberá diligenciar una lista, así:

- **LISTA UNO OFERTA ECONÓMICA:** (Todos los ítems deben ser cotizados de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, indicando en cada uno de los ítems el valor unitario incluido IVA si aplica; estos valores deben incluir los costos indirectos, fijos y variables tales como impuesto, imprevistos, margen de utilidad, las prestaciones, salario del personal y demás gastos requeridos para el precio ofertado que puedan surgir del proceso de contratación, lo cual no debe generar ningún sobre costo para la entidad) si la oferta es presentada por encima del valor total y/o valor unitario por ítem estimado será rechazada..

**2.3.5** La validez de la oferta debe ser mínimo de 60 días calendario. FORMULARIO No. 8.

**2.3.6** Indicar el tipo de régimen al que pertenece. FORMULARIO No. 8.

**2.3.7** La oferta debe indicar que los precios incluyen todos los impuestos FORMULARIO No. 8.

**2.3.8** La propuesta presentada deberá cumplir con la descripción de las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO No. 1.

|                     |                                        |                                                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 9 de 41      | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                            |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                            |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                            |

**2.3.9** En el precio ofrecido deberá tener en cuenta todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del contrato. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar el precio de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

**2.3.10** Al momento de la entrega de las propuestas, se determinara el orden de elegibilidad, comenzando por la Oferta Económica con propuesta económica con menor precio hasta la de mayor valor.

**2.3.11** En caso de empate la entidad aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

### 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1 Aspecto Jurídico:** (CUMPLE – NO CUMPLE)  
Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ítem 2.1
- 2 Aspecto Técnico:** (CUMPLE – NO CUMPLE)  
Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ítem 2.2
- 3 Aspecto Económico:** Únicamente se evaluara la propuesta con el menor valor y que cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el aspecto jurídico y técnico o en su defecto se tendrá en cuenta lo contemplado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

### 4. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | HORA                                                                      | DIA | MES | AÑO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| Inicio publicación de la invitación en el Portal Único de Contratación Estatal: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> (2 días hábiles)                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fecha: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)<br>Hora: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) |     |     |     |
| <b>APERTURA DEL PROCESO, INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Fecha: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)<br>Hora: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) |     |     |     |
| <b>Observaciones a la invitación publica</b><br>Los interesados podrán presentar observaciones y/o solicitar aclaraciones a la invitación pública, dichas solicitudes deberán formularse por escrito ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II (02 días siguientes a la publicación de la invitación)                                                                                                                                                        | Fecha: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)<br>Hora: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) |     |     |     |
| <b>Respuesta a las observaciones</b><br>Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II a través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> ; en caso de modificación o adición a la invitación pública y/o para extender las etapas previstas, se comunicará mediante ADENDA, y deberá tenerse en cuenta para la presentación de la propuesta (hasta un 1 día antes de la presentación de ofertas). | Fecha: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)<br>Hora: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) |     |     |     |
| <b>PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO:</b> LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS SE DEBE REALIZAR POR EL APLICATIVO SECOP II DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, EL MISMO SISTEMA REALIZARÁ EL CIERRE. (2 días hábiles a partir de la fecha de apertura del proceso)                                                                                                                                                                                               | Fecha: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)<br>Hora: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) |     |     |     |
| <b>Informe de presentación de ofertas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fecha: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)                                       |     |     |     |

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 10 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Hora: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Evaluación de las ofertas y verificación de los requisitos habilitantes de la oferta con menor precio.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Termino para subsanar requisitos mínimos habilitantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Hora: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>NOTA:</b> Se rechazará la oferta del proponente ubicado en primer lugar que no subsane los documentos habilitantes en el plazo estipulado en el presente cronograma, ante lo cual se procederá a evaluar la propuesta ubicada en el segundo lugar, concediéndose el mismo plazo descrito en el presente cronograma, a partir de la publicación de la referida evaluación en el SECOP II, para que subsane la ausencia de requisitos. | Fecha: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Hora: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Publicación del informe de evaluación de las ofertas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Fecha: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Hora: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Hora: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Publicación respuestas a las observaciones de la evaluación e informe de adjudicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Publicación aceptación de oferta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Registro Presupuestal comunicación aceptación de oferta</b><br>(Requisito de perfeccionamiento)<br>(Art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015)<br>(2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)                                                                                                                                                                                                                                         | Fecha: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Hora: ( SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Aprobación de la póliza</b><br>(Requisito de ejecución)<br>(2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de oferta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos para el pago del contrato</b><br>(2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES realizara los pagos al contratista, el cual se efectuara consignando en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes previa presentación de la factura, 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. |

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

**NOTA 2:** De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

**NOTA 3:** 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 Metropolitana de Manizales o enviadas por correo.

|                     |                                        |                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 11 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                                |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                                |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                                |

**NOTA 4:** En caso de que se presente alguna falla técnica en la plataforma previamente respaldada por el certificado de indisponibilidad del SECOP II, La Policía Metropolitana de Manizales habilita el correo electrónico [memaz.gruco@policia.gov.co](mailto:memaz.gruco@policia.gov.co) y [memaz.jefad@policia.gov.co](mailto:memaz.jefad@policia.gov.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 5:** 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.

## 5. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso se requiere una persona que tenga conocimiento de los bienes o servicios a adquirir, quien realizara seguimiento continuo e informará a la Policía Metropolitana de Manizales y a la Jefatura del Área Administrativa y Financiera las novedades que se presenten, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo de contratos 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 734 de 2002, 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, 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" (*Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004*), 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, el Instructivo Nro. 016 del 24 de marzo de 2010 de la Dirección General de la Policía Nacional, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por ColombiaCompraEficiente([http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/normativas/guia\\_supervision\\_interventoria.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/normativas/guia_supervision_interventoria.pdf)), por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y una vez ejecutado el total del contrato con la respectiva reevaluación del proveedor, así mismo deberá hacer llegar el informe de supervisor con los respectivos soportes al Grupo de Contratos.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, el cual cuenta con conocimientos básicos en este tipo de elementos, 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, así:

| UNIDAD | SUPERVISOR                                                       |
|--------|------------------------------------------------------------------|
| DECAL  | Jefe Grupo Telemática Departamento de Policía Caldas             |
| ESAGU  | Jefe Grupo Telemática Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez |

La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, tramite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 12 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                        |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |

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 cifa 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 que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.

|                     |                                        |                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 13 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                                |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                                |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                                |

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 FECHA: 19-08/2015, VERSIÓN: 4) 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 registrarse 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](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](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractual_entidadestatal_v3.pdf).
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 deberá presentar un informe de supervisión cada vez que se realice una entrega parcial de los bienes del contrato con fecha límite el día 05 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.

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 14 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

La adquisición de los bienes requeridos se encuentra supeditado 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 suministrados a cada una de ellas 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.

**6. REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA:** Una vez ejecutado el contrato que se genere con el presente proceso, el supervisor del contrato realizará la reevaluación al contratista seleccionado respecto a:

- A. El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del contrato?
- B. Los bienes suministrados y/o servicios prestados por el proveedor cumplieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas?
- C. Que fortaleza resalta del proveedor y que le generó valor agregado en la ejecución del contrato?

La reevaluación realizada al contratista reposará en la respectiva carpeta del contrato que será tenida en cuenta para futuras contrataciones con la Policía Metropolitana de Manizales, o a la hora de expedir certificaciones de contratos realizados.

**7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término o cuando exista una causal para ello; su liquidación será de común acuerdo por las partes y se determinarán en dicha liquidación los saldos pendientes a cobrar, si los hubiese. La liquidación será con arreglo a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 “La Policía Metropolitana de Manizales dispone que todos Los contratos que se realicen serán objeto de liquidación.”

**8. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:**(Ley 80/93 Art. 66) Se invita a la comunidad en general a participar activamente en este proceso de contratación, con aportes, recomendaciones y/o sugerencias al respecto, a ejercer control y vigilancia de la gestión pública contractual. Así mismo a denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas en materia de contratación estatal. La denuncia y/o queja la podrán interponer en la Oficina de atención al ciudadano de la Policía Metropolitana de Manizales, ubicada en la Carrera 25 No. 32-50 Barrió Linares.

**9. CORRUPCIÓN PRIVADA:** El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella. (Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011).

**10. ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA:** El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. (Artículo 27 de la Ley 1474 de 2011).

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 15 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                        |

**11. POSTULADOS DE LA BUENA FE:** La Policía Metropolitana de Manizales, presume que las personas que presentan propuestas lo hacen en todas sus actuaciones ciñéndose a los postulados de buena fe.

**12. INDEMNIDAD:** Dentro de la comunicación de aceptación de oferta se obligara al CONTRATISTA a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES de cualquier reclamación proveniente de terceros o sus dependientes que tenga como causa sus actuaciones u omisiones.

Firmado el original de la presente invitación publica por parte del comando de la Policía Metropolitana de Manizales, autoriza para que el Grupo de Contratación proceda a realizar la correspondiente publicación en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), se proceda a declarar abierta la invitación, y proseguir con el proceso contractual de acuerdo a lo establecido en la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional y 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.

Atentamente,

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **RAÚL VERA MORENO**  
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

Elaborado por: IT. Juan Pablo Quintero Gonzalez - Analista de Contratos  
Revisado por: TE. Eliana Marcela Loaiza García - Jefe Grupo de Contratos  
Revisado Por TE. Paula Andrea Gomez Muñoz - Asesora Jurídica MEMAZ  
Aprobado por: MY Adriana Bohórquez García - Jefe Área Administrativa  
Fecha de elaboración: 13/10/2020  
Ubicación: C:\PROCESOS 2020\19. REPUESTOS PARA RADIOS

Carrera 25 No. 32-50, Barrio Linares  
Teléfono 8982900 Ext. 41359  
[memaz.gruco@policia.gov.co](mailto:memaz.gruco@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 16 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                        |

## ANEXO No. 1

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS

El oferente deberá diligenciar marcando con una (X) y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación (de acuerdo al FORMULARIO No. 7) debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación voluntaria de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas y será verificada por el Comité evaluador aplicando el criterio de cumple o no cumple.

| CIUDAD | DIA | MES | AÑO |
|--------|-----|-----|-----|
|        |     |     |     |

**PROPONENTE** \_\_\_\_\_

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento

#### REQUISITOS GENERALES.

- Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará inhabilitada.
- En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

#### ALCANCE

Las disposiciones que aquí se enuncian, salvo cuando se estipule lo contrario, cubren de manera integral todas y cada una de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES objeto de este documento y todas aquellas que a posteriori se expidan como adición, modificación, complemento o reemplazo de las ya existentes. De igual manera cobijan también las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES que en su momento y en concordancia con la cosa especificada se emitan, limitándose esta cobertura de manera también particular, por disposición explícita en el texto mismo de la especificación en cuestión.

#### “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA RADIOS DE TELECOMUNICACIÓN CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS”

##### 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación se presentan las especificaciones mínimas que deben tener los elementos, de acuerdo a las recomendaciones, fichas especificaciones y normas técnicas del Ministerio de Defensa y de la Policía Nacional.

| ÍTEM | CONDICIONES TECNICAS MINIMAS                                                                                                                                      | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|--------|-----------|
| 1    | ANTENAS PARA RADIO PORTATIL MOTOROLA XTS 4250 BANDA DE OPERACIÓN 380-470 MHZ COLOR NEGRO DE CONECTOR SMA-HEMBRA TIPO WHIP FLEXIBLE CON NUMERO DE PARTE 8505241U05 | unidad           | 60       |        |           |
| 2    | FUENTE CARGADORA 12 VOLTIOS 25 AMPERIOS TIPO DE FUENTE LINEAL CON TRANSFORMADOR DE 60 HZ, TENSIÓN DE ENTRADA 108 A 132 VAC, 60 HZ, 01 FASE.                       | unidad           | 12       |        |           |
| 3    | PERILLA DE CANAL PARA RADIO MOTOROLA XTS 4250 COMPLETA X5 PIEZAS (CAPUCHON, RETENEDOR Y ANILLO NUMERICO, LIGHT PIPE Y LEVER SECURE)                               | unidad           | 32       |        |           |

|                     |                                        |                                                                                                         |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 17 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                         |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                         |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                         |

|   |                                                                                                           |        |    |  |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|--|--|
| 4 | PERILLA DE VOLUMEN PARA RADIO MOTOROLA XTS 4250 COMPLETA X3 PIEZAS (CAPUCHON, RETENEDOR Y O-RING VOLUMEN) | unidad | 32 |  |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|--|--|

## 2. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

| ITEM | CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1    | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA.</b><br>El oferente debe certificar por escrito que los productos ofertados a entregar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales cumplen con todas las especificaciones contenidas en la invitación. La totalidad de los bienes ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.<br><br><b>(Anexar FORMULARIO N° 7 Firmado)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |           |
| 2    | <b>GARANTÍA:</b><br>El oferente debe certificar por escrito que ofrece una garantía contra defectos de fabricación de los elementos por doce (12) meses, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.<br><br><b>(Certificar por escrito)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |           |
| 3    | <b>RESPUESTA POR GARANTÍA:</b><br>El contratista se compromete a cambiar los elementos, dentro de los 5 días calendario siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato, por uno de las mismas especificaciones técnicas solicitadas, sin ningún costo adicional, en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas.</li> <li>Cuando presente imperfecciones o averías de fábrica.</li> </ul> Si alguno de los elementos solicitados llegase a presentar fallas por defectos de fábrica o calidad de los materiales empleados, estos elementos deberán ser cambiados por uno nuevo. (NO SE ACEPTA HACER REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR DEFECTOS DE FABRICA)<br><br><b>(Certificar por escrito)</b>                                                                                                                                |        |           |
| 4    | <b>VALIDEZ DE LA OFERTA:</b><br>El oferente debe certificar por escrito la validez de la oferta, la cual debe ser mínimo de 60 días calendario.<br><br><b>(Certificar por escrito).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |           |
| 5    | <b>CONDICIONES AMBIENTALES:</b><br>El proponente <u>no debe</u> encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA.<br><br><b>(Anexar certificado)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |           |
| 6    | <b>CURSO EN SG-SST (del responsable del sistema de la empresa oferente).</b><br>El oferente debe presentar 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) de la empresa junto con la resolución vigente que lo autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes del vínculo laboral con la empresa (oferente).<br>(Anexar certificado curso 50 horas en SG-SST, Resolución vigente que lo autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad y de ser necesario Copia del contrato o carta laboral que tiene con la empresa).<br><br><b>(Anexar certificados).</b> |        |           |
| 7    | <b>Certificado de cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el artículo N° 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015.</b><br>El oferente deberá certificar que se compromete a que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo N° 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo" y a cumplir con la normatividad vigente colombiana de acuerdo a la actividad económica que desempeñe, entre los cuales se encuentra la ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013, resolución 2346 de 2007, resolución 1401 de 2007, Decreto 052 del 12 de enero de 2017, resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de                                                                                                                                                  |        |           |

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 18 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | <p>Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes", resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional 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. Por lo tanto, el oferente se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que suministren los bienes y/o servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso.</p> <p><b>(Certificar por escrito)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 8  | <p><b>COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</b></p> <p>El oferente se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente y a dar cumplimiento a las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).</p> <p><b>(Anexar FORMULARIO N° 6 Firmado)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 9  | <p><b>DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS.</b></p> <p>El contratista y sus empleados deberán firmar el formato 1DT-FR-0016 (declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros) lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional.</p> <p><b>(Anexar FORMULARIO N° 5 Firmado)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 10 | <p><b>CATALOGACIÓN:</b></p> <p>El contratista deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida, en caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.</p> <p><b>(Anexar FORMULARIO N° 9 Firmado)</b></p> |  |  |

Vo. Bo. Estructuradores Estudios previos



Intendente **DIEGO FERNANDO LONDOÑO GONZALEZ**  
Estructurador especificaciones técnicas ESAGU



Patrullero **JOHN JAMES DÍAZ SALAZAR**  
Estructurador especificaciones técnicas DECAL

|                     |                                        |                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 19 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                                |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                                |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                                |

## ANEXO No. 2

### 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 ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera 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 Dirección Administrativa y Financiera 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 que se hayan suministrado.
10. Entregar productos de buena calidad que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica; en todo caso los productos a entregar deben cumplir con estas condiciones, pudiendo ser mejoradas pero bajo ninguna circunstancia se pueden desmejorar.
11. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
12. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.
13. Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 20 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

14. Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.
15. Deberá contar con personal idóneo, capacitado y calificado en las labores objeto del contrato.
16. El contratista y sus empleados deberá asumir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el 21N-MA- 0001 Manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional (Resolución No. 03049 del 24/08/12) y demás normas concordantes.
17. El contratista y sus empleados deberán firmar 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. Lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional.
18. CATALOGACIÓN.- EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación
19. INDEMNIDAD: EI CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
20. 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.

#### **OBLIGACIONES ESPECIALES**

1. El oferente deberá contar con capacidad operativa y administrativa (se entiende como capacidad operativa y administrativa el conjunto de elementos que interactúan de forma continua en un proceso de confección, fabricación y comercialización de los elementos objeto del presente estudio), que le permita coordinar la entrega de los elementos a tiempo y a entera satisfacción del comprador.

#### **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.

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 21 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

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.

#### **OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.**

1. De acuerdo a la normatividad vigente y lineamientos establecidos para el sistema de "Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST", el contratista debe dar total cumplimiento al decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo" y la resolución N° 1111 del 27 de marzo de 2017 " Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes", 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.
2. Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo N° 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 22 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                        |

3. 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.
4. Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentadas para el SG-SST (alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realizara la actividad, que contemple habilitación para el desempeño de la tarea.
5. Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.
6. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, 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.
7. Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
8. 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.
9. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.
10. 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.
11. Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencie 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.

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 23 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                        |

### ANEXO No. 3

#### 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 ó 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.

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 24 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                        |

#### ANEXO No. 4

### TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

Para la Policía Metropolitana de Manizales los riesgos del actual proceso de contratación se clasificarán según su momento, sin tener en cuenta las causas y las áreas que llegue a afectar, toda vez que tal daño será siempre dentro de la ejecución del contrato, por lo tanto estima necesario, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitar al contratista cubra los siguientes riesgos:

#### 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 OPERATIVO | Calidad                     | 50% del valor del contrato | Contratista           | Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. | Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes durante el plazo de ejecución y el tiempo que cubre la garantía técnica, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad. |

#### CLAUSULAS SANCIONATORIAS

| MECANISMO DE COBERTURA                                                          | CLASE DE RIESGO | TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS                         | ESTIMACIÓN DEL RIESGO                                                                                                   | ASIGNACIÓN DEL RIESGO | VIGENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                         | JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Multa                                                                           | RIESGO JURIDICO | Incumplimiento parcial                              | Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (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.                                                                                                                                                |
| Multa por mora en la constitución de los requisitos de ejecución y legalización | RIESGO JURIDICO | Incumplimientos requisitos legalización y ejecución | Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor contratado,                    | contratista           | El 0.2 % del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento de los requisitos de legalización, Por cada día de retardo y hasta por 10 días                                                                                                                           | Ampara la mora en la constitución de los requisitos de ejecución y legalización                                                                                                                                                                                         |
| Cláusula Penal Pecuniaria                                                       | RIESGO JURIDICO | Incumplimiento total – declaratoria de caducidad    | Multas cuyo valor se liquidará con base en un 20% del valor contratado                                                  | Contratista           | El 20% del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato.                                                                                                                                     | Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad                                                                                                |
| Cláusula del contrato                                                           | RIESGO JURIDICO | INDEMNIDAD                                          | No aplica                                                                                                               | Contratista           | Vigente por un término igual al plazo de ejecución y cuatro meses                                                                                                                                                                                                                | 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. |

|                                                                              |                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1                                                                            | No.                                                |
| Especifico                                                                   | Clase                                              |
| Externo                                                                      | Fuente                                             |
| Selección                                                                    | Etapas                                             |
| Riesgos Operacionales                                                        | Tipo                                               |
| La no suscripción del contrato                                               | Descripción (que puede pasar y que puede ocurrir)  |
| Declaración desierto el proceso                                              | Consecuencia de la ocurrencia del evento           |
| 1                                                                            | probabilidad                                       |
| 3                                                                            | Impacto                                            |
| 4                                                                            | Calificación total                                 |
| Probable                                                                     | Prioridad                                          |
| Contratista                                                                  | ¿A quién se le asigna?                             |
| Acompañamiento al proceso                                                    | Tratamientos/Controles a ser implementados         |
| 1                                                                            | probabilidad                                       |
| 1                                                                            | Impacto                                            |
| 2                                                                            | Calificación                                       |
| Riesgo bajo                                                                  | Calificación total                                 |
| No                                                                           | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato?      |
| Analista                                                                     | Persona responsable por implementar el tratamiento |
| ETAPA PRE CONTRACTUAL                                                        | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento     |
| ETAPA PRE CONTRACTUAL                                                        | Fecha estimada en que se completa el tratamiento   |
| A través de la verificación del lleno de los requisitos exigidos en el SECOP | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                     |
| En la aprobación del contrato en SECOP II                                    | Periodicidad ¿Cuándo?                              |
|                                                                              | Monitoreo y revisión                               |

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 26 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                               |

| 4                                                                                           | 3                                                                                      | 2                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| General                                                                                     | General                                                                                | General                                                                                |
| Interno                                                                                     | Interno                                                                                | Interno                                                                                |
| Contratación                                                                                | Ejecución                                                                              | Ejecución                                                                              |
| Riesgos Operacionales                                                                       | Riesgos Operacionales                                                                  | Riesgos Operacionales                                                                  |
| Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el perfeccionamiento del contrato | Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el cumplimiento del contrato | Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el cumplimiento del contrato |
| Incumplimiento en los requisitos de legalización del contrato                               | Incumplimiento total en el objeto del contrato y en los resultados esperados           | Incumplimiento parcial en el objeto del contrato y en los resultados esperados         |
| 2                                                                                           | 3                                                                                      | 3                                                                                      |
| 3                                                                                           | 3                                                                                      | 3                                                                                      |
| 5                                                                                           | 6                                                                                      | 6                                                                                      |
| Media                                                                                       | Alta                                                                                   | Alta                                                                                   |
| Contratista                                                                                 | Contratista                                                                            | Contratista                                                                            |
| Acompañamiento al proceso                                                                   | Seguimiento Mensual por parte del supervisor                                           | Seguimiento Mensual por parte del supervisor                                           |
| 1                                                                                           | 1                                                                                      | 1                                                                                      |
| 1                                                                                           | 1                                                                                      | 1                                                                                      |
| 2                                                                                           | 2                                                                                      | 2                                                                                      |
| Riesgo bajo                                                                                 | Riesgo bajo                                                                            | Riesgo bajo                                                                            |
| Si                                                                                          | Si                                                                                     | No                                                                                     |
| Dependencia Solicitante                                                                     | Supervisor                                                                             | Supervisor                                                                             |
| ETAPA CONTRACTUAL                                                                           | EJECUCION                                                                              | EJECUCION                                                                              |
| ETAPA CONTRACTUAL                                                                           | EJECUCION                                                                              | EJECUCION                                                                              |
| Aprobación de la póliza                                                                     | Informe mensual de supervisión                                                         | Informe mensual de supervisión                                                         |
| Aprobación de la póliza                                                                     | Mensual                                                                                | Mensual                                                                                |

|                     |                                        |                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 27 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                                |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                                |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                                |

## FORMULARIO No. 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

| CIUDAD | DÍA | MES | AÑO |
|--------|-----|-----|-----|
|        |     |     |     |

Señores  
**POLICÍA NACIONAL**  
**POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES**  
 Manizales, Caldas

Referencia: Presentación propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía Nro. PN MEMAZ MIC 042 2020 cuyo objeto es el **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA RADIOS DE TELECOMUNICACIÓN CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de \_\_\_\_\_; me permito presentar, en nombre de \_\_\_\_\_, propuesta seria y formal para participar en el proceso de la referencia, convocado por la Policía Metropolitana de Manizales, conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente al objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el ANEXO No. 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo a las determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable. (Se tendrá en cuenta para personas jurídicas)
4. Que me encuentro ausente de limitaciones a la capacidad jurídica como persona natural, certificando que tengo plena capacidad y que no estoy incurso en inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo a las determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable. (Se tendrá en cuenta para personas naturales)
5. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
6. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
7. Que me obligo a suministrar a solicitud de la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
8. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios distribuidos en \_\_\_\_\_ ( )

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 28 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

- fólderes.
9. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es):  
 \_\_\_\_\_: Teléfono(s): \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_
  10. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. \_\_\_\_\_, ahorros ( ) corriente ( ), del banco \_\_\_\_\_, sucursal \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, país \_\_\_\_\_.
  11. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
  12. El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, será el establecido en el cuadro del numeral 1 Datos del proceso.
  13. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN COMERCIAL: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_ RÉGIMEN: COMÚN ( ) –SIMPLIFICADO ( )

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

|                     |                                        |                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 29 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                                |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                                |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                                |

## FORMULARIO No. 2

### DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

| CIUDAD | DÍA | MES | AÑO |
|--------|-----|-----|-----|
|        |     |     |     |

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA \_\_\_\_\_ CANCELACIÓN \_\_\_\_\_

#### I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario \_\_\_\_\_ NIT \_\_\_\_\_ Y/O C.C. \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Departamento \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Denominación de la cuenta Corriente \_\_\_\_\_ Ahorros \_\_\_\_\_

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el proponente deberá indicar el correo electrónico para el efecto.

1. Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ SI (\_\_\_\_)

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ SI (\_\_\_\_)

#### II. DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA:

Entidad Financiera \_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_

Sucursal \_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Número de la cuenta \_\_\_\_\_  
(Adjuntar certificación bancaria)

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 30 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                        |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |

### FORMULARIO No. 3

#### COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

| CIUDAD | DÍA | MES | AÑO |
|--------|-----|-----|-----|
|        |     |     |     |

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante, y lugar de expedición) \_\_\_\_\_, quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica) \_\_\_\_\_, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos nuestra voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente INVITACIÓN PÚBLICA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES adelanta un proceso a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía para la celebración de un contrato estatal.

**SEGUNDO:** Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

**TERCERO:** Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Mínima Cuantía aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente **compromiso** unilateral de **anticorrupción**, que se registrá por las siguientes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
- 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Mínima Cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
  - a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 31 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                        |

- b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

- 1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Mínima Cuantía.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) \_\_\_\_\_ a los (Día del mes y año en letras y números)

EL PROPONENTE:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN COMERCIAL: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_ RÉGIMEN: COMÚN ( ) –SIMPLIFICADO ( )

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 32 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                               |

**FORMULARIO No. 4**

**CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIONES, ARL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES**

| CIUDAD | DÍA | MES | AÑO |
|--------|-----|-----|-----|
|        |     |     |     |

Señores:  
**POLICÍA NACIONAL**  
**POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES**  
 Manizales

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con cedula de ciudadanía Nro. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la empresa \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_

manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que hemos cumplido con las obligaciones a los sistemas de salud, pensiones, ARL y obligaciones parafiscales señaladas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y que a la fecha nos encontramos a Paz y Salvo por estos conceptos y nos comprometemos a que durante la vigencia del contrato que se llegue a celebrar haremos los aportes que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Atentamente,

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

NIT O C.C. Nro. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROPONENTE \_\_\_\_\_

NOTA 1. Este formulario debe ser diligenciado según parámetros establecidos en el ítem 7 del numeral 2.1 (De orden Jurídico) de la presente invitación.

NOTA 2: Para el caso en que el presente anexo sea firmado por el Contador o Revisor Fiscal se deberá anexar la correspondiente fotocopia de su cedula y de su tarjeta profesional.

NOTA 3: En todo caso se deberá anexar la última planilla cancelada por tal concepto.

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 33 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

## FORMULARIO No. 5

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El(los) Suscritos(s) a saber: \_\_\_\_\_  
domiciliado en \_\_\_\_\_, quien obra en calidad de Representante legal, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro de la invitación pública teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que **LA POLICÍA NACIONAL** adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal para el **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA RADIOS DE TELECOMUNICACIÓN CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**.

**SEGUNDO:** Que **EL PROPONENTE** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la Nación.

#### CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

**EL PROPONENTE**, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** revelada por **LA POLICÍA NACIONAL** o por terceros formalmente designados para el efecto.
2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **CONTRATO**, la información que le sea entregada directamente por **LA POLICÍA NACIONAL** y/o sus designados.
3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **CONTRATO**.
4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**.
5. Reconocer que el recibo de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de **LA POLICÍA NACIONAL**.
6. Suscribir, con antelación a la revelación de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, los Acuerdos de Confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente Acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucrara o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **CONTRATO**.
7. **EI PROPONENTE** mantendrá una lista de usuarios de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que será entregada a **EL CONTRATANTE** cuando ella lo solicite.
8. Utilizar única y exclusivamente **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le compete en relación con el **CONTRATO**.

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 34 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

9. No utilizar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **CONTRATO**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.
10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **CONTRATO**.
11. No usar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de **LA POLICÍA NACIONAL**.
12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de **LA POLICÍA NACIONAL**.
13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.
14. Diligenciar y entregar a la entidad el formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS"  
Código: 1DT-FR-0016, Fecha: 20-12-2014, Versión: 2, una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta

\_\_\_\_\_  
Representante Legal proponente

Nombre:

Documento Identidad:

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 35 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                        |

|                     |                                                                                                               |                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 35 de 2      | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO                                                                                  | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0016 |                                                                                                               |                                                                                                         |
| Fecha: 28-12-2017   | DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y<br>COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA<br>INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS |                                                                                                         |
| Versión: 3          |                                                                                                               |                                                                                                         |

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, \_\_\_\_\_ Identificado con la cedula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, de la empresa \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, en adelante denominado **EL CONTRATISTA O TERCERO**, bajo el contrato \_\_\_\_\_ convenio \_\_\_\_\_ acuerdo \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team*".

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

#### **CONFIDENCIALIDAD**

- **EL CONTRATISTA O TERCERO** se obliga en forma directa e irrevocable ante la **POLICÍA NACIONAL** a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.
- **EL CONTRATISTA O TERCERO** asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 36 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                        |

tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la POLICÍA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.
- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.
- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

#### **RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.**

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

#### **ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:**

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.

|                     |                                        |                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 37 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                        |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                        |

- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_\_.

#### EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma:

Post-Firma:

Identificación

Empresa:

Cargo:

---



---



---



---



---

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 38 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |
| Versión: 2          |                                        |                                                                                                               |

**FORMULARIO No. 6**

**COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y  
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

| CIUDAD | DÍA | MES | AÑO |
|--------|-----|-----|-----|
|        |     |     |     |

Señores  
**POLICÍA NACIONAL**  
**POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES**  
 Manizales, Caldas

Como Oferente me comprometeré 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 mis servicios cumplirán los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

Así mismo me comprometo a cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993 ley 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y Documento CONPES 2834 de 1996.

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 u obra, será asumida como mi responsabilidad en calidad de contratista.

Conozco que el contratista que tenga 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.

Así mismo, certifico que no me encuentro en el registro único de infractores ambientales RUIA.

Por otro lado, me comprometo a dar cumplimiento a las políticas de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes en la materia.

Me comprometo a implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el marco de este proceso contractual, en concordancia con lo establecido Decreto 052 del 12 de enero de 2017.

|                            |  |          |  |
|----------------------------|--|----------|--|
| Nombre empresa:            |  | Nit      |  |
| Nombre representante legal |  | Cedula   |  |
| Dirección                  |  | Teléfono |  |

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN COMERCIAL: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_ RÉGIMEN: COMÚN ( ) –SIMPLIFICADO ( )

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 39 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

### FORMULARIO No. 7

## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA

Fecha,

Señores

**POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES**

**CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PN MEMAZ MIC 042 2020**

**OBJETO:** ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA RADIOS DE TELECOMUNICACIÓN CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.

El abajo firmante se compromete para con LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES a cumplir con las especificaciones técnicas que se presentan a continuación, que corresponden a la descripción de los ítems del proceso para la ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA RADIOS DE TELECOMUNICACIÓN CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"

| ÍTEM | CONDICIONES TECNICAS MINIMAS                                                                                                                                      | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|--------|-----------|
| 1    | ANTENAS PARA RADIO PORTATIL MOTOROLA XTS 4250 BANDA DE OPERACIÓN 380-470 MHZ COLOR NEGRO DE CONECTOR SMA-HEMBRA TIPO WHIP FLEXIBLE CON NUMERO DE PARTE 8505241U05 | unidad           | 60       |        |           |
| 2    | FUENTE CARGADORA 12 VOLTIOS 25 AMPERIOS TIPO DE FUENTE LINEAL CON TRANSFORMADOR DE 60 HZ, TENSIÓN DE ENTRADA 108 A 132 VAC, 60 HZ, 01 FASE.                       | unidad           | 12       |        |           |
| 3    | PERILLA DE CANAL PARA RADIO MOTOROLA XTS 4250 COMPLETA X5 PIEZAS (CAPUCHON, RETENEDOR Y ANILLO NUMERICO, LIGHT PIPE Y LEVER SECURE)                               | unidad           | 32       |        |           |
| 4    | PERILLA DE VOLUMEN PARA RADIO MOTOROLA XTS 4250 COMPLETA X3 PIEZAS (CAPUCHON, RETENEDOR Y O-RING VOLUMEN)                                                         | unidad           | 32       |        |           |

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

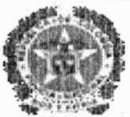
NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN COMERCIAL: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_ RÉGIMEN: COMÚN ( ) –SIMPLIFICADO ( )

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 40 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

**FORMULARIO No. 8**  
**ASPECTOS ECONÓMICOS**

| CIUDAD | DÍA | MES | AÑO |
|--------|-----|-----|-----|
|        |     |     |     |

PROPONENTE \_\_\_\_\_

REF.: **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN MEMAZ MIC 042 2020.**

“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA RADIOS DE TELECOMUNICACIÓN CON DESTINO A LA  
POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS”

La oferta económica se presenta ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II, de acuerdo a los lineamientos allí establecidos, para lo cual se diligencio UNA lista.

Los precios de los ítems incluyen todos los impuestos.

La validez de la oferta es de 60 días calendario.

Se mantendrán vigentes los precios ofrecidos en la oferta, durante la ejecución del contrato.

Régimen: Común \_\_\_\_ Simplificado \_\_\_\_

La presente oferta se encuentra diligenciada de acuerdo a las condiciones establecidas en la respectiva invitación pública y de acuerdo al ítem 2.3 *DE ORDEN ECONÓMICO* del numeral **2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES: CRITERIOS DE SELECCIÓN**, para lo cual se anexa los documentos allí requeridos, así:

- Certificación bancaria **vigente**, expedida por la misma entidad bancaria.
- Datos básicos beneficiario cuenta (FORMULARIO No. 2)

**NOTA:** El presente FORMULARIO debe diligenciarse por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación pública, (NUMERAL **2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES: CRITERIOS DE SELECCIÓN**, ÍTEM 2.3 DE ORDEN ECONÓMICO) y en especial la forma de pago, plazo de ejecución del contrato, lugar de entrega, presupuesto oficial disponible y las obligaciones del contratista (ANEXO No. 1).

Atentamente,

NOMBRE FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_  
NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN COMERCIAL: \_\_\_\_\_  
NIT: \_\_\_\_\_ RÉGIMEN: COMÚN ( ) –SIMPLIFICADO ( )  
TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

|                     |                                        |                                                                                                               |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 41 de 41     | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS    | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0035 |                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 16-10-2013   |                                        |                                                                                                               |
| Versión: 2          | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA |                                                                                                               |

**FORMULARIO No. 9**  
**(SOLO APLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES)**  
**CATALOGACIÓN**

Para la ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA RADIOS DE TELECOMUNICACIÓN CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS objeto del presente contrato.

El contratista proporcionará a la Policía Metropolitana de Manizales una lista de artículos necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento incluidos en el objeto del contrato, y en el plazo de (45) DIAS, a partir de la fecha de formalización del contrato. Esta lista incluirá: la identidad del fabricante verdadero y el número de pieza/referencia y nombre o designación con que dicho fabricante identifica cada artículo objeto del contrato; cuando se trate de equipos, conjuntos o sistemas que hayan de ser mantenidos por la organización logística usuaria, se incluirán los repuestos acordados como necesarios para asegurar el servicio operativo de los mismos y, además, cuantos documentos de carácter técnico suficiente se requieran por ser necesarios para establecer y controlar los datos de identificación de los artículos.

El contratista proporcionará, a la Policía Metropolitana de Manizales en el plazo de (45) DIAS, la documentación técnica que defina las características físicas y funcionales de aquellos artículos de abastecimiento objeto del contrato, de conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa y, adicionalmente, las que puedan estar especificadas en el Pliego de Condiciones Técnicas del contrato.

A los efectos anteriores, el contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores, los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así como de la presentación en plazo de estos datos y/o de las propuestas de identificación correspondientes en el objeto ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA RADIOS DE TELECOMUNICACIÓN CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS. Si los artículos provienen de un país OTAN o apadrinado nivel Tier 2, el contratista deberá suministrar los números OTAN de Catalogo (NOC), relacionados con los artículos objeto del contrato.

El contratista proporcionará a la Policía Metropolitana de Manizales, la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios en el concepto o diseño, que se le realicen al artículo de abastecimiento durante la vida del contrato.

El contratista acreditará el cumplimiento de la cláusula de catalogación, mediante un certificado expedido por él agente contratante a la Policía Metropolitana de Manizales, el cual certificara la entrega total de la información de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Grupo de Catalogación de Defensa y el Pliego de Condiciones Técnicas del contrato. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NUMERO DE CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_