PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

PN MECUC SA MC 006 2025

OBJETO:

"SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARÉ A SER LEGALMENTE RESPONSABLES LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, REGION DE POLICIA NÚMERO CINCO, COMPAÑÍA ANTINARCÓTICOS CUCUTA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER, SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS"

LUGAR:

Avenida Demetrio Mendoza entrega calles 22 y 24 barrio san mateo

UNIDAD EJECUTORA.

POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA

SAN JOSÉ DE CÚCUTA, OCTUBRE DE 2025

Elaborado:
SI. CARLOS JESUS MENESES PABA
Responsable Estudios Previos MECUC

Revisó:
TE. JULIO CESAR PEREIRA MUÑOZ
Jefe Administrativo MECUC (E)

Revisó:
IJ. GERMÁN ANDRES VARGAS CACÉRES
Asesor Jurídico MECUC (e)

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

El proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, la Resolución No. 03049 de 2014, Por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional mediante la cual actualiza, modifica y complementa por la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, para lo cual se han realizado los estudios previos atendiendo los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que la modifican o complementan o aclaren.

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

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

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

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones, formatos, anexos y adendas, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en las modalidades de selección de contratistas que adelantan las entidades estatales y para celebrar contratos con las mismas según lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de tener conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.
3. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego de condiciones.
5. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.
6. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise y diligencia los anexos y formatos contenidos en este pliego de condiciones.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, las propuestas únicamente se recibirán a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
9. El proponente con la presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
10. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II". **En ningún caso el comando de la Policía Metropolitana de Cúcuta atenderá consultas**

formuladas por correo electrónico, ni telefónicas ni personales. Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario de la MECUC 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 de los dueños de la necesidad, estructurados del estudio y comités evaluadores que para el efecto se conforme y por los medios antes mencionados.

11. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la página Web plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido presentar observaciones y aceptar los expresado en ellos.**
12. El idioma de la propuesta y todos los documentos e información relacionada con la misma, deben presentarse en castellano. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de la traducción oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.
13. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor de la Policía Metropolitana de Cúcuta, identificada con NIT. 900.259.415-0, además.
    - Tenga en cuenta que el nombre del tomador deberá coincidir con el registrado en el certificado de existencia y representación legal incluida su sigla (en caso de que aplique).
    - El valor asegurado deberá coincidir con el valor del presupuesto oficial para el proceso de forma total o por ítem, según corresponda.
    - El objeto y el número de proceso deberá coincidir con el de la propuesta que presenta.
    - Allegue la póliza debidamente firmada por el tomador- afianzado.

ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

1. CONDICIONES BÁSICAS

Objeto

"SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARÉ A SER LEGALMENTE RESPONSABLES LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, REGION DE POLICIA NÚMERO CINCO, COMPAÑÍA ANTINARCÓTICOS CUCUTA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER, SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS".

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
44103100	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
80161800	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicio se apoyó gerencial	servicios de alquiler a arrendamiento de equipos de oficina
81112400	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador

Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta que existen varias empresas que están en capacidad de satisfacer la necesidad cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas, el presente proceso de selección se debe adelantar bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que la necesidad a satisfacer se cuantificó en un valor que se encuentra dentro de la causal de menor cuantía para la contratación, y que el objeto a contratar presenta características verificables y calificables, y que cualquier empresa está en condiciones de suministrarlos cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas por la Institución; se debe aplicar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía para la elección del contratista.

Garantizando así la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la Policía Nacional y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada a través del presente estudio previo.

Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía. En concordancia con la Resolución No. 03049 de 2014, mediante la cual se implementó el Manual de contratación de la Policía Nacional, actualizada, modificado y complementada por la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018.

Se verifico en la tienda virtual del estado colombiano la oferta de los bienes a contratar, evidenciando que los acuerdos marco de precios no ofrecen los servicios que se pretenden adquirir, razón por la cual se adelanta la publicación de un proceso de selección abreviada menor cuantía, en "SECOPII" que permita adquirir la totalidad de los bienes que necesita cada una de las unidades.

Participantes

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación o sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal) ya sean fabricantes, distribuidores o comerciantes que estén interesados y su objeto social y/o actividades comerciales les permita el desarrollo del presente proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo, por la Policía Metropolitana de Cúcuta de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
De igual forma, pueden participar las Pymes y/o Mi pymes y productores Nacionales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, con el fin de determinar la obligación de cerrar el proceso a proponentes con este tamaño empresarial, así:

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

	PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."
Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio	**ACUERDOS COMERCIALES** En cumplimiento al numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, de certifica que una vez verificados en la página web de Colombia Compra Eficiente y en la del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de libre Comercio (TLC), negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el **SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARÉ A SER LEGALMENTE RESPONSABLES LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, REGION DE POLICIA NÚMERO CINCO, COMPAÑÍA ANTINARCÓTICOS CUCUTA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER, SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS.**
Registro Único de Proponentes	Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal o representación Colombia, fabricantes, distribuidores y/o comercializadores autorizados de los bienes y servicios del Objeto del presente Pliego de Condiciones que estén acreditadas en Colombia, que tengan dentro de su objeto social o actividad, el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1., Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015. **"Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.** Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley" ...
Presupuesto Oficial	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **DOSCIENTOS TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS. ($203.191.667,00)** moneda legal colombiana, incluido impuestos de deducciones de ley, distribuidos de la siguiente manera, así:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO	MECUC	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 22.750.000	$ 22.750.000
2		DENOR			1	$ 13.033.334	$ 13.033.334
3		REGION5			1	$ 2.250.000	$ 2.250.000

4	BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING	ANTIN			1	$ 10.208.333	$ 10.208.333
5		UPRES DENOR		16	1	$18.000.000	$18.000.000
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$66.241.667

VIGENCIAS FUTURAS 2026

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNID	DESCRIPCIÓN	RECUR	CANTI	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING	MECUC	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 70.000.000	$ 70.000.000
2		DENOR	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 40.000.000	$ 40.000.000
3		REGION5	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 6.950.000	$ 6.950.000
4		ANTIN	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 20.000.000	$ 20.000.000
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 136.950.000

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de tracto sucesivo, la Policía Metropolitana de Cúcuta adjudicará a la firma favorecida por el valor total del presupuesto oficial asignado.

El valor está amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13925 del 07/10/2025, expedido por el jefe de presupuesto de la Policía Metropolitana de Cúcuta (E), y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 49925 del 07/10/2025, expedido por la Auxiliar de Presupuesto UPRES-DENOR.

En atención al comunicado oficial No. GS-2025-003058-OFPLA del 25 de abril del 2025, por parte de la Oficina de Planeación de la Dirección General, de manera atenta me permito informar a los dueños de necesidad, la aprobación del cupo de vigencias futuras por recurso 10 del presupuesto de gastos de funcionamiento para el año 2026 para la Policía Metropolitana de Cúcuta.

Forma de pago

La Policía Metropolitana de Cúcuta, pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta en forma total, contra entrega a la recepción de los bienes a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del software propio (SIIF NACION 2) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al (los) supervisor (es) designado (s) constancia del Pago de aportes par fiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior y el recibo a satisfacción expedido por parte del (los) supervisor (es); una vez que la dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los 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 suscrito por el respectivo supervisor (es) y según artículo 23 de la ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de la importación).

	Los documentos deben ser entregados en la oficina del grupo de contratos de la policía metropolitana de Cúcuta, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignara el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos parta el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día veinticuatro (24), los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación. Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Cúcuta, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Cúcuta, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubiera subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta la **certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros** en original expedida por la entidad bancaria. CAUSALES DE NO PAGO: La policía metropolitana de Cúcuta no cancelara 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. El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibido o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Cúcuta, del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezaran a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la Policía Metropolitana de Cúcuta. La Policía Metropolitana de Cúcuta no reconocerá valores por encima de lo disponible. **NOTA:** El (los) supervisor (es) del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.
Plazo de Ejecución y lugar de entrega	Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Regional Número Cinco, Compañía Antinarcóticos Cúcuta y Bucaramanga y UPRES DENOR: El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección será desde la aprobación de la garantía única hasta el 31/12/2025 para el valor de la vigencia 2025 y desde el 01/01/2026 hasta el 30/06/2026 para el presupuesta de la vigencia 2026 o hasta agotar el presupuesto asignado para la vigencia o lo primero que ocurra para las vigencias futuras.

	La instalación, configuración e implementación de los equipos tecnológicos impresoras multifuncionales, impresoras a color y demás equipos que hacen parte del servicio de impresión, scanner y fotocopiado, deberá realizarse en las dependencias de la Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Región de Policía Número Cinco, Región de Policía Número Cinco, Compañía Antinarcóticos-Bucaramanga y UPRES DENOR, mencionadas en el anexo del presente estudio previo, los cuales se entregaran previa coordinación con el supervisor asignado para el presente proceso, quien verificara la entrega y puesta en servicio de los elementos requeridos para la prestación del servicio según las especificaciones técnicas de la entidad contratante.
Forma y procedimiento de adjudicación	La adjudicación del presente proceso se efectuará en forma total, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, teniendo en cuenta las condiciones técnicas mínimas habilitantes descritas en el **Anexo** la ponderación a la prestación de cada uno de los servicios prestados. **NOTA**: La Policía Metropolitana de Cúcuta, podrá adjudicar hasta la totalidad del presupuesto asignado para el presente proceso, según las necesidades de la institución.
Obligaciones del contratista	Las contenidas en el Anexo **Obligaciones del contratista**
Obligaciones de la Policía Nacional.	Las contenidas en el Anexo **Obligaciones de la Policía Nacional**
Reajustes	LA POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE CUCUTA no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores estarán sujetos a modificaciones por concepto solamente del ministerio de minas y energía que establece los precios.
Validez de la oferta y vigencia de la garantía de seriedad de la oferta	cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de oferta.

1. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será un funcionario de Telemática de la Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Compañía Antinarcóticos, Regional Número Cinco y UPRES DENOR, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Policía Metropolitana de Cúcuta, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018. Se presentarán informes de supervisión mensual.

Los informes de supervisión se presentarán de forma mensual ante la Oficina de Administración de la Policía Metropolitana de Cúcuta.

1. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.

c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la constitución y la ley.

d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

e) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente, indicado en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil no faculte a la sociedad o persona natural para desarrollar la actividad materia de la futura contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

f) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por autoridad competente.

g) Cuando la propuesta sea presentada por cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

h) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente sea persona natural o jurídica, de forma individual o conjunta y ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso.

i) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos, y estos no sean justificados satisfactoriamente por el oferente.

j) cuando el oferente al momento de diligenciar las preguntas listas de precios oferte precios mayores al establecido según el estudio de mercado, o no diligencie de forma correcta las preguntas listas de precios del aplicativo SECOP II tal como lo indica la entidad.

k) Cuando la oferta presentada no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

l) Cuando la propuesta se presente después del plazo establecido por la entidad para el efecto.

m) El NO ofrecimiento de uno(s) de los ítems de la oferta económica.

n) La presentación de oferta por quien no haya manifestado previamente interés en participar en el presente proceso de selección.

o) Cuando en la propuesta NO diligencie el anexo especificaciones técnicas mínimas, o no marque alguna casilla, e indique el NO cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas y cuando no presente el anexo especificaciones técnicas mínimas ya que es un requisito habilitante dentro del proceso.

p) La no entrega de la garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo en el parágrafo No. 3 del artículo 5 de la 1882 de 2018.

q) No subsanar en los términos establecidos.

Nota: En los casos en que la Policía Metropolitana de Cúcuta identifique indicios de fraude, falsificación o alteración de información o documentos, contenidos en las propuestas, se formulará la respectiva denuncia penal ante la fiscalía general de la Nación y ante otras instancias que sean competentes, contra el proponente.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La Policía Metropolitana de Cúcuta, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser 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 desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, en las condiciones establecidas en los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

2. MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo al Manual para la Identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se establece la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se puedan realizar y características de su monitoreo.

NOTA: Para la elaboración de estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías y matriz del riesgo y la forma de mitigarlo se tuvo en cuenta las garantías y el análisis de riesgos de los procesos de contratación con objeto similar, celebrados por la Entidad en las vigencias anteriores.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Económico	Estudio de precios del mercado débiles, debido al cambio del precio de la moneda de importación	Especulación de precios frente a los servicios objeto del proceso	3	4	5	MENOR	Contratante	Realizar solicitud de cotizaciones a la mayor cantidad de entidades que pudieran brindar los servicios solicitados.	2	2	4	MENOR	SI	Funcionarios que realizan el estudio de mercado	15 días antes de la publicación de los estudios previos	8 días antes de la publicación de los estudios previos	Revisión del número de cotizaciones solicitadas	Dos veces	1

5			2
General	General		General
Externo	Externo		Interno
Contratación	Selección		Selección
Económico	Operacional	Infraestructura e instalaciones insuficientes o inadecuadas	Económico
Que no suscriba el contrato el proponente favorecido			Presencia de ofertas artificialmente bajas sin justificación
Dificultad para el inicio de las actividades contractuales.	Prestación de servicios de baja calidad Dificultad para el cumplimiento del objeto contractual		Incumplimiento frente al objeto contractual, y lo calidad de los servicios o productos brindados
1	1		3
3	3		3
4	4		6
Alto	BAJO		MENOR
Contratista	CONTRATISTA		Contratante
Hacer efectivo a la persona que no suscriba el contrato la garantía de seriedad y se dará aplicación a las sanciones establecidas en la Ley. Se suscribirá el contrato con la segunda propuesta favorecida siempre y cuando cumpla	Especificaciones técnicas claras frente a instalaciones e infraestructura. Solicitud al oferente de relación de la infraestructura e instalaciones con las que cuenta para la		Solicitud de hojas de vida con certificaciones que acrediten idoneidad del personal
1	2		1
2	2		1
3	4		2
Bajo	BAJO		Bajo
No	SI		no
Grupo de contratos	Supervisor		Supervisores
3 días después de adjudicación del contrato	Desde la firma del acta de inicio previa aprobación de la póliza y su Terminación.		2 días después de presentar la propuesta
5 días a partir de la adjudicación de la propuesta	Terminación del contrato		4 día a partir de la presentación de la propuesta
Solicitud de aplicación de las garantías a las cuales haya lugar. Seguimiento al proceso de adjudicación al oferente corresponden te.	Revisión de la infraestructura con la que cuenta la entidad oferente		Revisión de las hojas de vida y certificaciones de estudio
Permanente durante la etapa	Mensual		Dos o más veces
5			3

5	General	Externo	Contratación	Económico	Escases de mano de obra calificada	Dificultad para el inicio de las actividades contractuales.	1	3	4	Alto	Contratista	Hacer efectivo a la persona que no suscriba el contrato la garantía de seriedad y se dará aplicación a las sanciones establecidas en la Ley. Se suscribirá el contrato con la segunda propuesta favorecida siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el proceso de	1	2	3	Bajo	No	Grupo de contratos	3 días después de adjudicación del contrato	5 días a partir de la adjudicación de la propuesta	Solicitud de aplicación de las garantías a las cuales haya lugar. Seguimiento al proceso de adjudicación al oferente corresponden te.	Permanente durante la etapa	5

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, como modificatoria a la Ley 80 de 1993, como resultado del análisis de los riesgos que podrían afectar la normal y correcta ejecución del contrato, a continuación, se tipifican, estiman y asignan los riesgos, a la vez que se establecen las acciones encaminadas a la prevención de los mismos y/o los mecanismos de cobertura que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza y estimación de cada uno.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Titulo III Capítulo I del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA DE SERIEDAD	RIESGO JURIDICO	LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO SE PRORROGUE SIEMPRE Y CUANDO TAL PRÓRROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.	PROPONENTE SELECCIONADO.	DESDE LA PRESENTACION DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MAS.	AMPARA LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MÁS.
	RIESGO JURIDICO	EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUES DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.				
	RIESGO JURIDICO	LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO				
	RIESGO JURIDICO	LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPOENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA EXIGIDA POR LA ENTIDAD PARA AMPARAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO				

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO 04 MESES; LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN AÑO MÁS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS DURANTE UN TERMINO IGUAL A LA VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 1 MESES MÁS Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. POR UN TERMINO IGUAL A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS

NOTA: En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

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	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO 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

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Aviso de Convocatoria, Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones y Estudios Previos.	Lugar: www.secop.gov.co Fecha: según cronograma Secop II Hora: según cronograma Secop II
Observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones.	Los interesados podrán solicitar aclaraciones del Pliego de condiciones desde la publicación del proyecto pliego de condiciones hasta dentro del término establecido en la Plataforma del SECOP II, únicamente a través de esta. Fecha: según cronograma Secop II Hora: según cronograma Secop II Dichas solicitudes deberán formularse única y exclusivamente por la plataforma del Secop II La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal-SECOP II: www.contratos.gov.co; www.//community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE; (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **NOTA 1:** Las observaciones presentadas en un plazo posterior al mencionado en el literal a. fijado por la Entidad en la Plataforma SECOP II se entenderán como no realizadas y no serán objeto de verificación y respuesta por parte de la Administración. **NOTA 2:** No se absolverán consultas efectuadas por correo electrónico, telefónicamente o de forma personal, sólo será tenido en cuenta en este proceso la información recibida a través del sistema electrónico SECOP II.
Resolución de Apertura y Publicación de Pliego Definitivo.	Lugar: https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerWorkArea/Index?docUniqueIdentifier=CO1.BDOS.2934502&prevCtxLbl=Work+Area&prevCtxUrl=%2fCO1Marketplace%2fCommon%2fWorkArea%2fIndex Fecha: según cronograma Secop II Hora: según cronograma Secop II
Manifestaciones de Interés	Lugar: https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerWorkArea/Index?docUniqueIdentifier=CO1.BDOS.2934502&prevCtxLbl=Work+Area&prevCtxUrl=%2fCO1Marketplace%2fCommon%2fWorkArea%2fIndex Fecha: según cronograma Secop II Hora: según cronograma Secop II

Los interesados en participar en el presente proceso, ***DEBEN PRESENTAR*** su manifestación de interés dentro de los ***3 días hábiles siguientes*** de la fecha del acto de apertura del proceso.

solo serán válidas las manifestaciones presentadas a la sección de proveedores interesados de la plataforma SECOP II **sumado a eso se debe enviar por la sección de mensajes del proceso suministrando la siguiente información**:

La manifestación de interés ESCRITA, deberá contener:

PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS

- ✓ Nombre de la empresa y/o de la persona natural que presenta la manifestación de interés.
- ✓ Nombre del representante legal.
- ✓ Número de identificación tributaria (NIT) o número de cedula.
- ✓ La forma de contacto, dirección de notificación, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

- ✓ Señalar claramente cada uno de los integrantes incluyendo como mínimo, la siguiente información:
  - Nombre del consorcio o unión temporal y la promesa de sociedad
  - Nombre de la empresa o empresas y/o de la persona natural o personas naturales que integran el consorcio o unión temporal y/o promesa de sociedad
  - Número de identificación tributaria (NIT) o número de cedula de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad.
- ✓ La forma de contacto, dirección de notificación, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico

En caso de que la manifestación de interés sea presentada como Consorcio, Unión Temporal, deberá indicarse el nombre de la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la acepción "Y OTRO". Se advierte que la forma en que se presente la manifestación de interés (Estructura singular o Plural) deberá coincidir con el de la oferta, así como cada uno de los integrantes.

En el evento de presentar manifestación de interés a nombre de persona natural o persona jurídica, esta no podrá hacerlo dentro del mismo proceso como integrante de consorcio, unión temporal o forma asociativa permitida por Ley 80 de 1993, la misma deberá coincidir con la oferta so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA: SI LA MANIFESTACION DE INTERES SE REALIZA SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS MINIMOS, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

Nota: se debe realizar la manifestación de interés dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso las demás no serán tenidas en cuenta para la conformación de la lista de posibles oferentes, En el evento de encontrarse que un oferente (entiéndase por oferente persona natural, jurídica, o integrante de consorcio, unión temporal), ha manifestado interés dos o más veces en el presente proceso de contratación, será válida solo la recibida primero en el tiempo, por cualquier modalidad de las señaladas anteriormente.

	La manifestación de interés, debe realizarse de conformidad con los términos y funcionalidades de la plataforma SECOP II. Las manifestaciones formuladas, en la sección de mensajes del SECOP II, además de las fuera del plazo y horario señalado no serán tenidas en cuenta para la conformación de la lista de posibles oferentes, solo serán válidas las manifestaciones presentadas a la sección de proveedores interesados de la plataforma SECOP II Si la Policía Metropolitana de Cúcuta recibe más de diez (10) manifestaciones de interés hará un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de selección, el cual se llevará a cabo al día siguiente de la fecha programada para la recepción de dicha manifestación en el SECOP II en las Instalaciones del Comando de **la** Policía Metropolitana de Cúcuta ubicado en la Avenida Demetrio Mendoza entre calles 22 y 24 a las **10:00 horas.** El medio a utilizar para el sorteo será a través de balotas, numeradas del número 1 a las 10 puestas a la vista y a verificación de los participantes las demás numeradas consecutivamente hasta completar el número de participantes al sorteo, se determina que aquellos proponentes que saquen las balotas numeradas del 1 al 10 son los que pueden presentar oferta en el respectivo proceso. Los participantes a través de su representante, previamente acreditado, en orden de radicado de su manifestación de interés sacarán una balota por cada uno de ellos, para los oferentes que no asistan al sorteo aleatoriamente se escogerá entre los participantes una persona para que en su nombre saque una balota. LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA NO SE HACE RESPONSABLE POR MANIFESTACIÓN DE INTERÉS ENTREGADA EN LUGAR O MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. La manifestación de interés en participar es **REQUISITO HABILITANTE** para la presentación de la oferta, lo cual quiere decir que si NO se manifiesta interés dentro de los términos estipulados y en la forma requerida en el presente proceso de selección la propuesta que se llegare a presentar será rechazada.
Audiencia de Sorteo	Cuando dentro del plazo citado anteriormente se presente un número superior a diez (10) manifestaciones de interés en participar en el presente proceso y si el señor ordenador del gasto decide hacer el sorteo, LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, llevará a cabo AUDIENCIA DE SORTEO, **según cronograma SECOP II**, para seleccionar diez (10) posibles oferentes, quienes podrán presentar propuesta dentro del presente proceso, en los términos que se indican en el presente pliego de condiciones.
Observaciones al Pliego de Condiciones. Definitivo	Los interesados podrán solicitar aclaraciones del Pliego de condiciones desde la publicación del proyecto pliego de condiciones hasta dentro del término establecido en la Plataforma del SECOP II, únicamente a través de esta. Fecha: según cronograma Secop II Hora: según cronograma Secop II Dichas solicitudes deberán formularse única y exclusivamente por la plataforma del Secop II La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal-SECOP II: www.contratos.gov.co; www.//community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE; (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **NOTA 1:** Las observaciones presentadas en un plazo posterior al mencionado en el literal a. fijado por la Entidad en la Plataforma SECOP II se entenderán como no realizadas y no serán objeto de verificación y respuesta por parte de la Administración.

	NOTA 2: No se resolverán consultas efectuadas por correo electrónico, telefónicamente o de forma personal, sólo será tenido en cuenta en este proceso la información recibida a través del sistema electrónico SECOP II.
Expedición de Adendas	La Policía Metropolitana de Cúcuta podrá expedir adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar un (01) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.
Plazo para Entrega de propuestas.	**APERTURA:** **Lugar:** Se realizará la apertura a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II **Fecha:** según cronograma Secop II **Hora:** según cronograma Secop II **CIERRE**: **Lugar**: Las ofertas se recepcionaran única y exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II www.//community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE **Fecha:** según cronograma Secop II **Hora:** según cronograma Secop II
Evaluación de las Propuestas y Verificación de los Requisitos Habilitantes por parte de los comités evaluadores	Según cronograma Secop II
Publicación informe preliminar del comité evaluador	Lugar: Portal Único de Contratación Estatal SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: Según cronograma Secop II
Plazo para observaciones y subsanación de documentos o requisitos habilitantes (en caso de que aplique)	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la verificación y evaluación de las propuestas, contados a partir del día siguiente a la publicación en el portal de contratación estatal del informe de resultados de las primeras evaluaciones de las propuestas. Desde: según cronograma Secop II Hasta: según cronograma Secop II La presentación de las observaciones será por la plataforma SECOP II así mismo la subsanación de requisitos se realizarán por la plataforma SECOP II
Expedición y notificación del acto administrativo de Adjudicación	Según cronograma Secop II Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para observaciones a las evaluaciones.
Firma del contrato	Según cronograma Secop II Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo de adjudicación.
Constitución Garantía Única	Según cronograma Secop II El contratista deberá constituir la garantía única dentro de un plazo máximo de tres (03) días siguientes al perfeccionamiento del contrato.

NOTA: La modificación del cronograma del presente proceso se realizará mediante adenda la cual será publicada en el portal: www.colombiacompra.gov.co, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Considerando que una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II". implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP II con los sistemas electrónicos de gestión de administración pública, según lo establecido en el Articulo 2, Articulo 3 numeral 8 y el articulo 13 numerales 7 y 8 del Decreto Ley 4170 de 2011; y que el SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, al sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el Proceso de Contratación en línea, la Policía Metropolitana de Cúcuta únicamente recibirá propuestas a través de la citada plataforma, con el fin de obtener mayor eficiencia y transferencia y reduciendo los costos de transacción.

La oferta deberá presentarse conforme lo establece por Colombia Compra Eficiente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"; en donde corresponde al oferente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este PLIEGO DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

b. No se aceptarán propuestas radicadas en físico en la Policía Metropolitana de Cúcuta, ni las enviadas por correo certificado o fax, toda vez que las mismas deberán ser radicadas a través de la Plataforma del Portal Único de Contratación SECOP II.

c. Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los Proponentes que participen en este proceso de selección diligenciarán el Formulario No. 2 denominado "Datos Básicos Beneficiario Cuenta".

d. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.

e. Todas las páginas que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrá por no escrita.

En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

5. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

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

Si la información o documentos suministrados presentan algún tipo de reserva o confidencialidad, deberá señalarse en forma específica, indicando su fundamento legal.

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

6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

8. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En atención al DECRETO 1860 Del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" en su ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

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

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

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

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas. Para el desarrollo del numeral 12 de la norma ibidem, si persiste el empate se seleccionará el orden de elegibilidad entre los empatados, según fecha y hora de presentación de la oferta en la plataforma SECOP II, ubicando en primera posición, a quien haya presentado primero la oferta.

Y demás que correspondan a la normatividad vigente.

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para establecer el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, teniendo en cuenta:

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

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

1. REQUISITOS HABILITANTES

La Policía Metropolitana de Cúcuta, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, con las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

1.1. JURÍDICOS.

El proponente deberá incluir los documentos de verificación habilitantes que se relacionan a continuación:

1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al FORMULARIO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio u otra forma de asociación, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley y para los consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación el representante designado.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación, deberá estar firmada por el representante designado, se deberá adjuntar el documento de conformación de la forma asociativa con el cumplimiento de los requisitos legales, suscrito por todos los integrantes.

1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

1.1.2.1 PERSONA NATURAL:

Si el proponente es una persona natural comerciante[1], deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

1.1.2.2 PERSONA NATURAL DE ORIGEN EXTRANJERO

[1] **Concepto Colombia Compra Eficiente 42018140000008327 del 24/01/2019***"Deben inscribirse en el registro mercantil quienes realizan alguna actividad comercial definida por el Código de Comercio, entre las que se evidencian las obras o construcciones, reparaciones, montajes, instalaciones u ornamentaciones. En este sentido deben matricularse ante las Cámaras de Comercio todas las personas naturales que realicen de manera permanente o habitual actividades mercantiles. La matrícula Mercantil es un medio de identificación y da publicidad a la condición de comerciante. Las Entidades Estatales deben verificar su capacidad jurídica de los proponentes dependiendo de su naturaleza si es jurídica en el certificado de existencia y representación legal si el objeto social le permite ejecutar el objeto contractual,* ***si es una persona natural comerciante lo verificará en el registro mercantil*** *(...)"*

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente del país de su domicilio y expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, representación legal y vigencia.

NOTA: los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial, conforme a lo exigido en los artículos 7, 9, 10 y 11 y siguientes de la Resolución No. 1959 de 2020, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022.

- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA del 5 de octubre de 1961 adoptada por la República de Colombia mediante la Ley 455 de 1998, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. Procedimiento mediante el cual se legalizan documentos según las normas legales vigentes de cada Estado, aplicable a los documentos emitidos en países que no hacen parte del Convenio de La Haya sobre la apostilla. (Resolución No. 1959 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores), modificada por la Resolución No. 7943 de 2022).

Apostilla. Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en otro país que hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961 y adoptada por Colombia mediante la Ley 455 de 1998. (Resolución No. 1959 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores), modificada por la Resolución No. 7943 de 2022).

Traducción Oficial. Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

SE PRECISA QUE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE ESTA FORMALIDAD CONFORME AL ARTÍCULO 7° DE LA RESOLUCIÓN No. 1959 DE 2020, MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN No. 7943 DE 2022.

1.1.2.3 PERSONA JURÍDICA NACIONAL Y EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Se les consultará en línea a todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, los cuales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara y Comercio, con los siguientes requisitos antes del cierre, así:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedida por la Cámara de Comercio y/o Superintendencia Financiera de Colombia o la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad o sucursal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, en este proceso de selección a través de dicha sucursal o de la empresa nacional siempre y cuando el objeto de las mismas les permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato objeto del mismo.

1.1.2.4 PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1.1.2.4.1 PERSONA JURÍDICA DE ORIGEN EXTRANJERO CON SUCURSAL EN COLOMBIA

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
b. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o servicio o de la vigencia del contrato.

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

d. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

PARÁGRAFO: cuando no existiera en el país de origen del proponente una Entidad Oficial que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el Representante Legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y declare que según las leyes de ese país la información solicitada, no puede aportarse en los términos exigidos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

NOTA: los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial, conforme a lo exigido en los artículos 7, 9, 10 y 11 y siguientes de la Resolución No. 1959 de 2020, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022.

- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA del 5 de octubre de 1961 adoptada por la República de Colombia mediante la Ley 455 de 1998, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. Procedimiento mediante el cual se legalizan documentos según las normas legales vigentes de cada Estado, aplicable a los documentos emitidos en países que no hacen parte del Convenio de La Haya sobre la apostilla. (Resolución No. 1959 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores).

Apostilla. Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en otro país que hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961 y adoptada por Colombia mediante la Ley 455 de 1998. (Resolución No. 1959 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores).

Traducción Oficial. Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

a. SE PRECISA QUE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE ESTA FORMALIDAD CONFORME AL ARTÍCULO 7° DE LA RESOLUCIÓN No. 1959 DE 2020, MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN No. 7943 DE 2022.

1.1.2.4.2 PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

e. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario

f. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o servicio o de la vigencia del contrato.

g. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

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

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. SE PRECISA QUE

LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA DE LA POLICÍA NACIONAL ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

1.1.2.5. Apoderado

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Para el efecto, los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el artículo 251 del Código General del Proceso. Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona, según lo establecido en Artículo 74. Código General del Proceso.

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la Circular 17 Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

NOTA: Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.
- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. (Resolución 1959 del 2020 Ministerio Relaciones Exteriores, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022).

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961. (Resolución 1959 del 2020 Ministerio Relaciones Exteriores, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022)

Traducción Oficial: Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL

1.1.3 PROPUESTAS CONJUNTAS

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El proponente deberá indicar expresamente en el documento de conformación, si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, con la respectiva denominación e integrantes que la conforman.

- Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes, los términos, actividades, condiciones, ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta.

- Si se trata de unión temporal, su porcentaje de participación y actividades en su ejecución, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la Policía Metropolitana de Cúcuta.

- Acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, la acreditación se hará conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.

- Acreditar que el consorcio o unión temporal tendrá un término mínimo de duración de veintiséis (26) meses, contados a partir del vencimiento del plazo de la vigencia.

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- En todos los casos de propuestas presentadas por dos (2) o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- **Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el número de identificación tributaria (N.I.T.) del consorcio o unión temporal y de ser el caso presentar la certificación bancaria con el formato de beneficiario de cuenta a nombre de la unión temporal o consorcio.**

Nota: Los proponentes que se presenten como consorcio, unión temporal u otras formas de asociación deberán tener en cuenta que:

En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal, salvo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y/o estudios previos según se trate de persona jurídica.

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben estar relacionados con el objeto del proceso de contratación.

No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación.

PROPUESTAS CONJUNTAS

Si el proponente es una Unión Temporal y/o Consorcio, los indicadores financieros serán el resultado de la operación de la fórmula que adelante se relaciona, así:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{(1.413 + 1.117)}{(98 + 706)} = 3{,}14$$

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{(855 + 1.021)}{(1.413 + 1.244)} = 70\%$$

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{(178 + 33)}{(59 + 4{,}4)} = 3{,}32$$

$$\text{Capital de trabajo} = 1.315 + 411 = 1.726$$

Cuentas	A	B
Activo corriente	1.413	1.117
Pasivo corriente	98	706
Activo total	1.413	1.244
Pasivo total	855	1.021
Utilidad operacional	178	33
Gastos de intereses	59	4,4
Índice de liquidez	14,3	1,58
Capital de trabajo	1.315	411
Índice de endeudamiento	61%	82%
Razón de cobertura de intereses	3	7,4

NOTA: El cuadro anterior es tomado de un ejemplo del manual y guía de Colombia Compra Eficiente señalado en la página http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias para referencia de los proponentes de cómo se formulará el análisis de los indicadores financieros para las propuestas conjuntas.

La rentabilidad de patrimonio y rentabilidad del activo, para el caso de propuestas conjuntas se calcularán de la misma forma establecida para los demás indicadores financieros de acuerdo a la siguiente fórmula

de la suma de los componentes de los indicadores establecida en "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (M-DVRHPC -04)"[2] señalado anteriormente a saber:

(Utilidad operacional (Oferente A) + Utilidad operacional (Oferente B))
Rentabilidad del patrimonio= _____ *= xx*

(El Patrimonio (Oferente A) + el Patrimonio (Oferente B))
(Utilidad operacional (Oferente A) + Utilidad operacional (Oferente B))
Rentabilidad del activo= _____ *= xx (El activo total (Oferente A) + el activo total (Oferente B))*

1.1.4 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

_____

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar junto con la propuesta, la respectiva acta de la junta o asamblea de socios, en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado, y para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, sí a ello hubiere lugar y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación. (En ofertas conjuntas, Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar el documento para cada uno de sus integrantes, si a ello hubiere lugar.)

En el evento en que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar mínimo, por el valor propuesto.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

1.1.5 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural que presenta la oferta.

En caso de presentarse en forma asociativa ya sea por consorcio o unión temporal se deberán presentar las fotocopias de las cedulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que conforman dicha asociación.

Los representantes y/o personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia deberán presentar copia de la Cédula de Extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país deberán presentar copia de su pasaporte.

1.1.6 PERFIL DEL PROPONENTE

La POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA consultará la condición legal exigida en el PERFIL del participante.

En el evento de que el presente proceso aplique a MiPymes, dicha condición será verificada acorde con los correspondientes registros que obren en el certificado de existencia y representación legal del oferente. (Ley 590 de 2000).

En el evento de que el presente proceso se cierre a productor nacional, dicha condición será verificada en línea a través de la ventanilla única de comercio exterior VUCE. Ley 816 de 2003.

1.1.7 BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES

La Policía Metropolitana de Cúcuta, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, del proponente, del representante legal y cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta de ser el caso.

NOTA 1: El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta con una expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre o entrega de ofertas.

Igual requisito deberá cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales.

1.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Policía Metropolitana de Cúcuta, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA 1: En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Igual requisito deberá cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales.

1.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

LA POLICÍA NACIONAL- POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, del proponente, del representante legal y de cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta de ser el caso.

La consulta se realizará ante la página de la Policía Nacional - Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

1.1.10 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

LA POLICÍA NACIONAL- POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, consultará el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia de conformidad de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, del proponente, del representante legal y de cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta de ser el caso.

1.1.11 CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Con el fin de verificar que el proponente, el representante legal y cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta de ser el caso, no estén reportados ante el REDAM, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el MINTIC, certificado no anterior a 3 meses a la fecha de cierre del presente proceso de selección, conforme el parágrafo del artículo 4 y el artículo 6 numeral 1 de la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022.

1.1.12 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

La Policía Metropolitana de Cúcuta, realizará la consulta de inhabilidades pro delitos sexuales, con el fin de verificar que el proponente, el representante legal y cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta de ser el caso, no presenten inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, en cumplimiento de la Ley 1918 de 2018.

1.1.13 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES:

Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003, Decreto número 1443 de 2014 por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el proponente deberá allegar una certificación así:

Persona Jurídica: Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, señalando para este último, el número de tarjeta profesional y anexando copia de la misma y

del certificado de antecedentes de la junta central de contadores, aportando la planilla del último pago de los aportes de salud y pensiones, fecha de pago verificable acorde al Decreto 1670 de 2007.

Persona Natural: Declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin **personal a cargo** y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.14 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS DE NATURALEZA PÚBLICA O PRIVADA SIN SUCURSAL EN EL PAÍS.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas sin sucursal en el país deberán presentar el siguiente documento:

Declaración rendida bajo la gravedad de juramento, la cual se entenderá prestada con la suscripción del documento, por la persona natural que presenta propuesta o por el representante legal de la persona jurídica extranjera, en la que se indique que su objeto social le permite ejercer la actividad de fabricante, comercializador o distribuidor según corresponda a su naturaleza jurídica y que se encuentra facultado para ejercer los actos comerciales propios a cada actividad, especialidad y grupo, previstas en el pliego de condiciones. Para tal efecto deberá tenerse como referente las distintas clasificaciones solicitadas en el pliego de condiciones

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (**UNSPSC**) como se enuncia: Para efectos de acreditar la anterior información se requiere el diligenciamiento del **Formulario.**

NOTA: En caso de presentarse al proceso como sucursal deberán estar inscritas en el RUP conforme las condiciones antes señaladas y aportar dicho documento con la propuesta.

1.1.15 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor de POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez

por ciento (10%) del presupuesto oficial con una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de la oferta.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos los integrantes del mismo (a).

AL PROPONENTE se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa
2. Solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la Contratación, salvo en el caso de incompatibilidad o inhabilidad sobrevinientes.
3. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
4. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la invitación, para la adjudicación o para la suscripción del contrato se prorrogue en un término no superior a los tres meses.
5. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

NOTA: Si se llegare a prorrogar la fecha de cierre de este proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa, los proponentes deben ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal forma que ampare el plazo total establecido en este numeral.

Si en el proceso de contratación hay oferentes que no acrediten con la presentación de la oferta, este requisito que no afecta la asignación de puntaje, la Policía Metropolitana de Cúcuta en el informe de evaluación lo indicará y advertirá que la oferta correspondiente no será habilitada hasta que el oferente acredite este requisito. El oferente puede subsanar tales requisitos conforme a lo previsto en el cronograma del proceso, so pena de rechazo. (Circular Externa No.13 de 13 de junio de 2014. Colombia Compra Eficiente).

La Policía Metropolitana de Cúcuta, una vez firmado y legalizado el contrato devolverá la garantía de seriedad de las propuestas.

1.1.16 NOMINA EN CONDICION DE DISCAPACIDAD (REQUISITO NO HABILITANTE – OPCIONAL):

Este requisito hace parte del presente apéndice, y se convierte en un factor de desempate en caso tal que se presente dicha situación.

Con el fin de dar aplicabilidad al numeral 4° del Articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, presentar certificación debidamente firmada por el representante legal en la que indique la cantidad el porcentaje de su nómina que está en condición de discapacidad en los términos de la Ley 361 de 1997.

- ✓ Téngase en cuenta el Art. 5° de la Ley 361 de 1997, en su inciso primero y segundo: Las *personas con **limitación*** deberán aparecer calificadas como tales en el carné de afiliado al Sistema de Seguridad en Salud, ya sea el régimen contributivo o subsidiado. Para tal efecto las empresas promotoras de salud deberán consignar la existencia de la respectiva **limitación** en el carné de afiliado, para lo cual solicitarán en el formulario de afiliación la información respectiva y la verificación a través de diagnóstico médico en caso de que dicha limitación no sea evidente. Dicho carné especificará el carácter de *persona con **limitación*** y el grado de **limitación** moderada, severa o profunda de la persona. Servirá para identificarse como titular de los derechos establecidos en la presente Ley. **NOTA: Texto subrayado declarado EXEQUIBLE mediante Sentencia de la Corte Constitucional** C-606 **de 2012**

- ✓ Téngase en cuenta el literal a) del Art. 24° de la Ley 361 de 1997: Artículo 24º.- Los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación tendrán las siguientes garantías:

  a. A que sean preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de licitación, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación;

Para lo cual se dispone diligenciar y presentar el FORMATO y anexar el documento que certifique la existencia de la respectiva limitación de cada uno de las personas que relacione en el formulario.

2. ECONÓMICOS

Para la evaluación de la propuesta se efectuará una verificación Financiera al proponente de conformidad con los documentos y criterios establecidos.

2.1. VERIFICACION FINANCIERA Y EVALUACION ECONOMICA

DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO:

1. Registro Único de Proponentes con la información contable actualizada (toda vez que de ahí se extraerá la información aplicable).
2. Anexar diligenciado el Formulario Datos Beneficiarios de la Cuenta.
3. Adjuntar Certificación Bancaria vigente, con plazo no mayor de 30 días.
4. Oferta económica de acuerdo a las condiciones de la pregunta lista de precios del cuestionario del SECOP II.

2.2.1 INDICADORES FINANCIEROS A EVALUAR

Para determinar los indicadores se tienen en cuenta las recomendaciones establecidas por Colombia compra eficiente en la Guía para establecer los indicadores financieros en donde establece: "*Las Entidades Estatales deben establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación*".
Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación".

La Policía Metropolitana de Cúcuta establece unos indicadores financieros flexibles a tener en cuenta en el proceso de acuerdo al comunicado oficial **No. GS-2025-171120-DENOR de fecha 25/09/2025** solicitando a la jefe administrativa con el fin de que ordenada a quien corresponda proyectara indicadores financieros para el presente proceso los cuales fueron indicados mediante respuesta en el comunicado oficial **No. GS-2025-117563-MECUC de fecha 26/09/2025** firmado por el contador del Grupo Financiero, en aras de garantizar la pluralidad y la libre concurrencia de oferentes interesados, los indicadores resultan proporcionales al objeto del contrato a realizar, teniendo en cuenta las condiciones que se derivan durante la ejecución como son la forma como forma de pago, especificaciones técnicas de los elementos, plazo de ejecución, medios logísticos para la prestación de servicio, garantías solicitada realizar y a las características del contrato así:

No.	INDICADOR	FORMULA	CRITERIO DE SELECCIÓN
1	Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.57
2	Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 85%
3	Capital de Trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 52% del presupuesto oficial
4	Razón cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor igual a 2.71
5	Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Mayor o igual a 0.08
6	Rentabilidad del activo	Utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a 0.05

La anterior información se verificará con el registro único de proponentes RUP, el cual debe contener la información financiera acorte 31 de diciembre de 2024, y en firme para adjudicación del contrato.

El indicador de capital de trabajo se utiliza para determinar los recursos con que dispone una empresa para operar sin sobresaltos y de forma eficiente.

Teniendo el presupuesto oficial, plazo de ejecución y proyección de valores a facturar para los recursos de la presente vigencia con respecto a la situación actual del país, es pertinente establecer este indicador de capital de trabajo.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad financiera y capacidad organizacional de acuerdo a las siguientes consideraciones:

Nota 1: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el valor de razón de cobertura de intereses (su resultado estará reflejado en el RUP como "Indeterminado"). En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota 2. Todos los índices de capacidad financiera y organizacional, establecidos en el presente numeral, deberán ser presentados por cada uno de los proponentes, para el caso de consorcios o uniones temporales deben ser presentados por cada uno de sus integrantes, conforme a lo descrito en el Decreto 579 de 2021, los cuales serán evaluados por la entidad, teniendo en cuanta la información financiera correspondiente a los últimos dos (2) años fiscales.

Nota 3. Cuando la entidad proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad patrimonial y deberá anexar carta de compromiso irrevocable e incondicional, emitida por el funcionario competente del país de origen de la entidad, en el cual conste que su gobierno asume solidariamente las obligaciones económicas derivadas del contrato, documento que deberá ser aportado con el cumplimiento de las formalidades previstas en la ley colombiana para la disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el extranjero, teniendo en cuanta lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

2.1.1 ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores financieros de la siguiente forma:

Deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Policía Nacional para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Policía Nacional tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera. La fecha mínima de emisión de los Estados Financieros de las vigencias 2023 o 2024 a corte 31 de diciembre.

Los proponentes extranjeros deben adjuntar un documento en el cual el auditor o el revisor fiscal y/o aquella persona que tenga la potestad de certificar la información de los estados financieros, certifique que: (a) la información financiera presentada a la Policía Nacional es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el

proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

Deberá presentar los estados contables antes referenciados suscritos por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente y/o aquella persona que tenga la potestad de certificar la información de los estados financieros, el cual debe ser coherente con los estados financieros presentados en pesos colombianos.

2.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; tramitado y actualizado.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y la Resolución 139 de 2012 modificada por la Resolución 154 de 2012 expedida por la U.A.E. DIAN.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

2.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

2.3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA (50 Puntos) como se establece en los factores adicionales de ponderación.

El factor evaluable en la parte económica, será el mayor porcentaje de descuento ofrecido sobre la totalidad de los precios de referencia o estimados establecidos para la totalidad de los elementos relacionados, según aplique, para lo cual se tendrán como precios unitarios estimados de referencia los obtenidos del "Estudio de Mercado" del presente estudio previo y el proponente deberá diligenciar el Formato, Porcentaje de Descuento Ofrecido.

Una vez haya sido habilitado el proponente de acuerdo al cumplimiento de los aspectos de carácter jurídico, técnico y financiero, se procederá a evaluar el porcentaje ofertado por los proponentes. Los factores de verificación y ponderación están descritos en el presente estudio previo.

2.4 FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

2.4.1 OFERTA ECONÓMICA

La Policía Metropolitana de Cúcuta, previo análisis comparativo de las ofertas que se cumplan a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, seleccionara el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, como criterio de evaluación el precio.

Se le otorgarán 50 puntos a aquella propuesta que presente **EL MENOR PRECIO.**

Para las demás propuestas se ponderará de acuerdo a la siguiente formula.

$$P.O = \frac{O.M.P.O. \times 50}{O.A.E}$$

P.O. = Puntaje de la Oferta

O.M.P.O. = Oferta Menor Precio Ofrecido.
O.A.E. = Oferta a Evaluar

Para efectos de evaluación el resultado final de aplicar la formula anterior será truncado o redondeado en dos (2) decimales.

Nota 1: Se otorgarán los 50 puntos al oferente que tenga la menor oferta y cumpla jurídica, técnica, económica y financieramente.

Nota 2: Cuando en la evaluación económica se habilite sólo una oferta, se le otorgarán los cincuenta (50) puntos al oferente que tenga la menor oferta y cumpla jurídica, técnica, económica y financieramente.

Nota 3: Para efecto de evaluación el resultado final de aplicar la formula anterior será truncado en dos (2) decimales.

Todas las ofertas presentadas válidamente durante el proceso de selección del contratista, serán analizadas por los Comités evaluadores designados por la Policía Metropolitana de Cúcuta, para tal efecto aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de contratación para la administración Pública, se determinará la oferta más favorable, ponderando los siguientes factores.

2.5 FORMULARIO Y CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el Formulario y certificación bancaria conforme a la cuenta señalada en este formulario.

El oferente deberá anexar certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; es importante que se certifique además que la cuenta se encuentra en estado activa. Con fecha no mayor de expedición de 30 días antes del cierre del proceso.

Nota: En el evento de estar el PRESUPUESTO OFICIAL en moneda extranjera, la cuenta bancaria deberá ser del exterior a nombre del proponente o su Representante Legal.

2.6 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL AÑO 2024 ACTUALIZADO

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012 y lo contemplado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos y en firme en el Registro Único de Proponentes. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, expedido por la respectiva cámara de comercio, donde conste que se encuentra inscrito, en firme y que tiene la información actualizada a 31 de diciembre del año 2024.

Para efectos de verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante la presentación del Certificado de Inscripción Clasificación y Calificación del Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firma, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo (contiene información financiera a 31 de diciembre de 2024). Teniendo en cuenta lo contemplado en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el presente proceso deberán estar inscritos y con registro único de proponentes RUP en firme, de acuerdo con lo dispuesto por la ley 1150 de 2007, modificada por el decreto 019 de 2012. Teniendo en cuenta que las empresas deben enviar a la Cámara de Comercio los estados financieros para que sean registrado en el RUP, por lo que se requiere que esta información este registrada con corte 31 de diciembre de 2024 de lo contrario se realizará la evaluación con la información que se encuentre en firme siempre y cuando el proponente haya cumplido con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del

decreto 1082 de 2015; para este último caso deberá allegar el respectivo soporte de trámite ante la cámara de comercio y renovación del RUP.

Para el caso de consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; la policía metropolitana de Cúcuta, verificará la información financiera de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

La capacidad financiera se verificará con la información contenida en el Registro Único de Proponente de a la cámara de comercio, el cual podrá ser verificado en el SECOP II o en la página web del Registro único Empresarial Cámaras de Comercio con el fin de constatar el estado de la inscripción del proponente.

Teniendo en cuenta que la entidad contratante no hará entrega de anticipo, el oferente deberá demostrar y presentar que cuenta con la suficiente capacidad económica y financiera para responder por la ejecución del contrato.

3. TECNICOS

3.1 CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

Están contempladas en el Anexo del presente estudio de conveniencia y oportunidad, fueron realizadas por los diferentes responsables de La Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, son el resultado del análisis y la demanda, oferta del mercado, verificación y descripción de las especificaciones técnicas que se requieren para los bienes y servicios solicitados las cuales se encuentran debidamente detalladas en el Anexo CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

Los factores de evaluación técnico están descritos en las ESPECIFICACIONES TECNICAS.

3.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012 y lo contemplado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos y en firme en el Registro Único de Proponentes. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, expedido por la respectiva cámara de comercio dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del presente proceso de menor cuantía, donde conste que se encuentra inscrito, en firme y que tiene la información actualizada a 31 de diciembre del año 2024.
Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, los oferentes deberán acreditar experiencia en contratos celebrados y que se evidencie los tres códigos relacionados (Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC), en la experiencia a reportar de acuerdo al RUP, cuya suma sea igual o mayor al setenta y cinco por ciento (75%) del presupuesto oficial del presente proceso, con empresas públicas o privadas, información que se debe encontrar debidamente acreditada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, La experiencia solicitada podrá ser acreditada con un (01) solo contrato o máximo tres (03) contratos en los siguientes Códigos de clasificación, que más adelante se relacionan:

CLASIFICACIÓN DECRETO 1082 DE 2015

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
44103100	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
80161800	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicio se apoyó gerencial	servicios de alquiler a arrendamiento de equipos de oficina

81112400	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador

Para el caso de propuestas conjuntas (consorcio y/o uniones temporales y/o promesas de sociedad), la experiencia se verificará de manera CONJUNTA de acuerdo a los integrantes de la sociedad, los cuales deberán registrar experiencia en los tres códigos UNSPSC del registro único de proponentes del presente estudio previo (de forma conjunta entre los integrantes de la sociedad) cuya sumatoria de los contratos registrado en los códigos UNSPSC deberá dar como mínimo 75% del presupuesto oficial.

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

Nota 2: En la presentación de la oferta el oferente podrá diligenciar el **Anexo** con el ánimo de facilitar la evaluación técnica, donde colocará los contratos que considere para su evaluación de la experiencia mínima requerida, en su defecto el comité evaluador escogerá los contratos contemplados en el RUP para acreditar la experiencia mínima, para consorcios o uniones temporales, se recomienda entregar un **Anexo**, por cada integrante de estas sociedades.

Nota 3: Los contratos que acrediten la experiencia deberán estar Clasificados en los códigos solicitados en el presente estudio previo y la sumatoria de las cuantías (presupuestos) deberá superar las cuantías relacionadas en el siguiente cuadro.

PRESUPUESTO OFICIAL	75%	EXPERIENCIA A ACREDITAR EN SMLMV
$203.191.667	$152.393.750,25	107,05 SMMLV

Nota 4: En caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado de contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Nota 5: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizara según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Nota 6: Si en la información relacionada en el registro único de proponentes RUP, para acreditar la experiencia mínima, no se puede verificar información que se requiere la entidad se reserva la facultad de solicitar información adicional.

Nota 7: La circular externa única de Colombia compra eficiente de 2019 expedida por Colombia compra eficiente establece que: La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

3.3.1 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (En caso que aplique)

El proponente deberá en la propuesta **anexar certificación donde indique que cuenta con dos (02) técnicos en sistemas**, con título de idoneidad expedido por una entidad de educación debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación, para la administración y soporte técnico de la solución de impresión, scanner y fotocopiado. Aunado a lo anterior, el oferente deberá anexar copia de los diplomas y/o certificados de estudio, así como la hoja de vida de los mismos, con experiencia mínimo de dos años.

El proponente deberá en la propuesta **anexar certificación donde indique que cuenta con un (01) Ingeniero de Sistemas**, con título profesional expedido por entidad de educación superior debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación, donde se evidencie que cursó y aprobó los estudios. Aunado a lo anterior, el oferente deberá anexar copia de los diplomas y/o certificados de estudio, la hoja de vida de la misma experiencia mínimo de dos años

3.3.2 CAPACIDAD OPERATIVA (En caso de que aplique)

Con el fin de garantizar el servicio de Impresión, Scanner y Fotocopiado bajo la modalidad de Outsourcing, el oferente debe certificar por escrito que se compromete a cumplir con la ejecución del contrato, mantener el personal disponible en caso de ser requerido, la disponibilidad de equipos en funcionamiento, papelería, software de control impresión y fotocopiado, forma de pago y demás, impresoras disponibles y demás que se deriven del objeto de contrato, durante plazo de duración del contrato que cuenta con dirección, teléfonos, datos generales de la empresa.

3.4 GESTIÓN AMBIENTAL

El oferente con el fin de cumplir con el numeral anterior deberá tener en cuenta lo requerido en el **Formulario GESTIÓN AMBIENTAL** del presente estudio previo y pliego de condiciones, el cual deberá diligenciar para la presentación de la propuesta.

3.5 FACTORES ADICIONALES DE VERIFICACION Y PONDERACIÓN:

OFERTA TÉCNICA ADICIONAL – ASPECTOS DE PONDERACIÓN (40 PUNTOS)

Este aspecto no debe representar ningún costo adicional para la Policía Metropolitana de Cúcuta y demás unidades responsables, en caso de ser ofertado por el proponente y deben cumplir con las mismas especificaciones técnicas solicitadas en el presente estudio previo se toman como incentivos para mejorar el suministro se le otorgara 40 puntos distribuidos así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1	Al oferente que ofrezca de manera escrita y sin costo adicional para la Policía Metropolitana de Cúcuta contar con un stock mínimo de 10 impresoras multifuncionales láser a color con el fin de reemplazar alguna que sufra una avería o daño se le otorgara la ponderación.	15 puntos
2	Al oferente que ofrezca de manera escrita y sin costo adicional para la Policía Metropolitana de Cúcuta contar con un stock mínimo de 10 impresoras multifuncionales láser a blanco y negro con el fin de reemplazar alguna que sufra una avería o daño se le otorgara la ponderación.	15 puntos
3	Al oferente que ofrezca de manera escrita y sin costo adicional para la Policía Metropolitana de Cúcuta 10 resmas tamaño carta y 10 resmas tamaño oficio, para suplir las necesidades de impresiones y fotocopiado.	10 puntos
VALOR TOTAL PONDERACION		**40 PUNTOS**

Esta ponderación solo se otorgará cuando el oferente cumpla con todas las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras.

La POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos habilitantes.

Las ofertas deben presentarse en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

La omisión de la información requerida en este anexo, **NO SERÁ SUBSANABLE POR SER FACTOR DE PONDERACIÓN**, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

La propuesta seleccionada será aquella que obtenga los mayores puntajes al consolidar los aspectos técnicos y económicos.

Estarán habilitados para acceder a esta ponderación económica los oferentes que hayan cumplido con todos los parámetros exigidos en el **Anexo**, de carácter técnico, jurídico y económico.

Se determinará la oferta más favorable, ponderando los siguientes factores:

CRITERIO DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Factores técnicos	40
2. Factor Económico	50
3. Estímulo a la Industria Nacional	10
4. Incentivo a emprendimientos o empresas de mujeres (art. 3 decreto 1860 de 2021)	0.25
5. Incentivo en favor de MiPymes (art. 3 decreto 1860 de 2021)	0.25
Total, puntaje	**100,5**
Jurídicos: d) Reducción de puntaje al proponente que se le haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha de presentación de las ofertas, según lo establecido en la Ley 2195 de 2022.	-2% del puntaje total

*"**ARTÍCULO 2.20.1.2.3**. Puntaje adicional al Pequeño productor agropecuario local o productor local de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local y/o sus organizaciones. Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos **en cualquiera de sus formas de atención**, asignarán un puntaje mínimo del 10% del total de los puntos, en las modalidades de selección previstas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en las que se otorguen puntajes a los oferentes dentro de sus procedimientos, adicional a los puntajes de los artículos 2.20.1.2.1 y 2.20.1.2.2 del presente Título, los cuales serán asignados proporcionalmente a los oferentes que presenten promesas de contrato de proveeduría comprometiéndose con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo exigido por la entidad contratante.*

***PARÁGRAFO 1.** Productor agropecuario local es la persona cuyo sistema de producción se encuentra ubicado en la vereda, o el municipio, o el departamento o la región en donde la entidad contratante requiere la entrega de los alimentos, esto es donde se van a consumir.*

***PARÁGRAFO 2.** Para acreditar la calidad de pequeño productor y productor de la Agricultura, Campesina, Familiar y Comunitaria se tomará el medio de prueba dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.20.1.2.1. Del presente Título.*

***PARÁGRAFO 3.** Para acreditar la calidad de productor agropecuario local, se deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios.*

***PARÁGRAFO 4.** En caso de empate frente a los puntajes establecidos en los artículos 2.20.1.2.1 y 2.20.1.2.2. Del presente Título, se acogerán los criterios de desempate dispuestos en la normativa vigente."*

3.5.1 REDUCCION PUNTAJE POR SANCIONES

La Policía Metropolitana de Cúcuta, previa verificación por parte del comité jurídico evaluador de la información de las oferentes consignada en los RUP, dará aplicación a la previsión contenida en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, en el sentido de reducir un dos por ciento (2%) del puntaje total asignado al proponente que se le haya impuesto una o más multas o clausulas penales con decisión en firme, en el último año contado a partir del día de cierre del presente proceso de contratación.

En los casos en que el proponente indique que la decisión de imponer la multa o clausula penal haya sido objeto de la media de control establecido para este tipo de actos administrativos, deberá demostrarlo junta con la presentación de la oferta, adjuntando copia del auto de admisión de la demanda emanado del respectivo despacho judicial, lo cual será verificado en todo caso por el Comité Jurídico Evaluador en la página de la Rama Judicial.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior

Para efectos de calcular la reducción, se aplicará la siguiente formula:

P.T: Ponderación Total (Puntaje Técnico + Económico + Estimulo a la industria Nacional)

RPS: Reducción Puntaje por Sanciones (2%)

P.F.P: Puntaje Final de Ponderación.
RPS = PT * 2 PFP = PT-RPS
10 100

3.5.2 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS CONFORMADAS POR MUJERES SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1860 DEL 2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley 2069 de 2020 y articulo 3' del Decreto 1860 de 2021, que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15. al Decreto 1082 de 2015, el proponente individual o plural que acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres se le otorgara el +0.25% del puntaje total como factor adicional, para efectos de la evaluación de este requisito de habilitación, se consideraran como emprendimientos y empresas de mujeres las que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo afio anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así coma el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el ultimo afio anterior a la fecha, cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de proponentes plurales, estos criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

3.5.3 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para la verificación, evaluación y asignación del puntaje que trata este numeral, el proponente deberá diligenciar y suscribir el **Anexo el** cual se entenderá presentando bajo la gravedad de juramente.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, Artículo 51 del Decreto 019 del 2012, Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional. Así el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente, de acuerdo al siguiente cuadro.

ITEM	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816 de 2003)	
1	Ofrecimiento de servicios nacionales (producción nacional, acuerdo o tratado internacional o principio reciprocidad) / ofrecimientos de servicios extranjeros con componente nacional.	10 puntos

4. IMPUESTOS DE LEY

Al preparar la propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que han de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista y no dará lugar a ningún pago adicional de los precios pactados. En todo caso, corresponde al CONTRATISTA sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad legal vigente, régimen de impuesto al que pertenece, clase y objeto del contrato a celebrar, los cuales serán descontados por la entidad estatal en caso de que aplique, a continuación, se relacionan algunos de ellos, así:

TIPO DE RETENCIÓN	PORCENTAJE DE RETENCIÓN	BASE DE RETENCIÓN
Retención en la fuente	Según ala normatividad vigente	Valor de la factura antes de IVA – (Base Factura)
Retención del IVA	Según ala normatividad vigente	Del valor del IVA
Retención del ICA	Según ala normatividad vigente	Valor de la factura antes de IVA – (Base Factura)
Ordenanza 002 del 14/06/2023 (Gobernación Norte de Santander)	2,00 %	Sobre el valor total del contrato
Ley 1697 de 2013 (Estampilla PRO universidad nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia).	0.5%	Valor de la factura antes de IVA – (Base Factura)

IMPUESTO AL TIMBRE: El impuesto de timbre a los documentos con cuantía superior a 6.000 UVT fue reactivado con el Decreto Ley 0175 de febrero 14 de *2025 "Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar".*

5. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

INVITACIÓN PÚBLICA PN MECUC SA MC 006 2025

La Policía Metropolitana de Cúcuta en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003, que al respecto dispone:

Artículo 66: DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA. Todo contrato que celebren las entidades estatales, estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano. (...) "Las Autoridades brindaran especial apoyo y colaboración a las personas y Asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministraran la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas. (...) "El Gobierno Nacional y los de las entidades territoriales establecerán sistemas y mecanismos de estímulo de la vigilancia y control comunitario en la actividad contractual orientado a recompensar dichas labores."

Convoca a las veedurías ciudadanas para ejercer el control social sobre este proceso de selección de contratista.

Mayores Informes:
Telefono: (0975) 5754780 EXT 266114
Direccion: Av. Demetrio mendoza calle 22 y 24 San Mateo
mecuc.ofcon@policia.gov.co

Atentamente, 08 OCT 2025

Coronel **JIMMY ARLEY BELALCAZAR OÑATE**
Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta (E)

Elaborado:
SI. CARLOS JESUS MENESES PABA
Responsable Estudios Previos MECUC

Revisó:
TE. JULIO CESAR PEREIRA MUÑOZ
Jefe Administrativo MECUC (E)

Revisó:
IJ. GERMÁN ANDRÉS VARGAS CACERES
Asesor Jurídico MECUC (E)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VERIFICACION Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

San José de Cúcuta,

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Jefatura Administrativa – Grupo de Contratos
Avenida Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrió san Mateo.
Cúcuta.

REF: Proceso de Selección abreviada de menor cuantía PN MECUC SA MC 006 2025

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

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

b. En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se evaluarán las especificaciones técnicas ofertadas por las firmas.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**CONDICIONES DE MÁQUINAS Y AÑO DE FABRICACIÓN**		
1.1	Las máquinas a implementar en la solución de outsourcing de impresión podrán ser nuevas y/o usadas, con año de fabricación 2022 o superior. NOTA 1: para el caso de máquinas usadas, estas no podrán tener contadores superiores a 100.000. NOTA 2: las máquinas que durante la ejecución del contrato superen contadores de 200.000, podrán ser remplazadas por impresoras nuevas a solicitud del supervisor.		
2	**EQUIPOS AL DOMINIO POLICÍA NACIONAL**		
2.1	Los equipos que hacen parte del servicio de outsourcing de impresión, deben ser agregados al dominio de la Policía Nacional, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas.		
3	**INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA SOLUCIÓN DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN**		
3.1	El contratista, una vez firmado el contrato y aprobada la póliza de la garantía única, deberá tener en cuenta los siguientes tiempos para la implementación de la solución.		
3.1.1	05 días calendario para la instalación y configuración de los servidores del nodo principal.		
3.1.2	10 días calendario para la puesta en marcha del 10% de la totalidad de las máquinas del contrato debidamente configuradas, instaladas y distribuidas de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato.		
3.1.3	20 días calendario para la instalación y puesta en marcha del 50% de la totalidad de las máquinas del contrato debidamente configuradas, instaladas y distribuidas de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato.		
3.1.4	40 días calendario para la instalación, configuración y puesta en marcha del 100% de la totalidad de las máquinas del contrato.		
4	**PERIODO DE TRANSICIÓN**		
4.1	El contratista entrante deberá acordar con el contratista saliente todos los aspectos técnicos, logísticos y económicos que permitan garantizar la continuidad del servicio de impresión y fotocopiado.		
4.2	El contratista entrante deberá coordinar con el contratista saliente y el supervisor del contrato el cambio y retiro de los equipos (impresoras, servidores, computadores, entre otros) de propiedad del contratista saliente.		
4.3	El contratista entrante deberá cumplir con el tiempo establecido en los ítems 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 para la transición del nuevo servicio e instalación de los nuevos equipos y demás componentes requeridos.		
4.4	Una vez finalizado el periodo de transición el contratista entrante deberá garantizar que la totalidad de los equipos y servicios se encuentren debidamente instalados y configurados. En caso contrario, la Policía Nacional no continuará pagando aquellos que no se encuentren migrados, pago que se realiza a través del contratista entrante, en		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
	consecuencia, dicho valor será asumido por el contratista entrante, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes.			
4.5	Mantener una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato que se suscriba con el presente proceso de contratación, los valores y la continuidad de los servicios contratados durante el periodo de transición y estabilización con el nuevo contratista entrante.			
5	**MÁQUINAS ADICIONALES, RETIRO O TRASLADO DE MÁQUINAS INSTALADAS.**			
5.1	Durante la ejecución del contrato el supervisor podrá solicitar al contratista la instalación de máquinas adicionales o retiro de máquinas ya instaladas.			
6	**ÍTEMS A FACTURAR**			
6.1	Consumo impresión y hojas blanco y negro simplex			
6.2	Consumo impresión y hojas blanco y negro dúplex			
6.3	Consumo impresión y hojas color simplex			
6.4	Consumo impresión y hojas color dúplex			
6.5	Consumo impresión y hojas blanco y negro simplex tamaño media carta A5			
7	**BORRADO SEGURO**			
7.1	Al finalizar el contrato, todos los discos duros y/o dispositivos de almacenamiento de máquinas de impresión, equipos de cómputo y servidores deberán ser entregados al supervisor del contrato para realizar el proceso de borrado seguro en cumplimiento a las políticas del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. NOTA: una vez se realice el borrado seguro de los dispositivos de almacenamiento entregados, estos serán devueltos al contratista dentro de los próximos 30 días calendario.			
8	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BLANCO – NEGRO**			
8.1	**Descripción Máquina**			
8.1.1	Marcas	Especificar		
8.1.2	Modelos	Especificar		
8.1.3	Tipo:	Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner).		
8.1.4	Tecnología de impresión:	Láser o led monocrom.		
8.1.5	Ciclo de trabajo mensual	Mínimo 250.000 impresiones.		
8.1.6	Panel de control:	Pantalla táctil a color mínimo 7 pulgadas.		
8.1.7	Memoria RAM	Mínimo 1 GB.		
8.1.8	Tarjeta de red	10/100/1000.		
8.1.9	Bandeja de alimentación manual de papel	Incluida.		
8.1.10	Bandeja de entrada de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 500 hojas cada una. (carta y folio).		
8.1.11	Bandeja de salida de papel	Mínimo 500 hojas.		
8.1.12	Tamaños soportados	Carta, A4, folio, media carta (A5)		
8.1.13	Alimentador automático de documentos (adf)	Mínimo 100 hojas.		
8.1.14	Soporte S.O.	Windows 7 y superiores.		
8.1.15	Disco duro	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la operación de la solución de impresión como lo establece el contrato.		
8.1.16	Procesador	Single Core, dual Core o quad Core 1.2 GHz o superior.		
8.1.17	Certificaciones energy star y/o epeat	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
8.2	**Funcionalidad Impresión**			
8.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 47 ppm carta.		
8.2.2	Tiempo de salida de la primera página	Menor o igual a 6 segundos.		
8.2.3	Resolución de impresión	1200 x 1200 ppp.		
8.2.4	Dúplex automático	Si.		
8.3	**Funcionalidad de Copiado**			
8.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
8.3.2	Velocidad de copiado	Mínimo 47 cpm.		
8.3.3	Resolución de copiado	600 x 600 ppp.		
8.3.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4.		
8.3.5	Ampliación/reducción	25 a 400%.		
8.3.6	Copiado dúplex automático	Si.		
8.3.7	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
8.4	**Funcionalidad de Escaneado**			

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
8.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
8.4.2	Velocidad de escaneo desde adf	mínimo 50 ipm para simples y 100 ipm para dúplex.		
8.4.3	Resolución del escáner	600 x 600 dpi.		
8.4.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4.		
8.4.5	Escaneo a color y monocromático	Si.		
8.4.6	Debe permitir	Enviar a correo electrónico, guardar en carpeta de red.		
8.4.7	Formatos de envío	Pdf, tiff y jpg.		
8.4.8	Compatibilidad GEPOL - gestor de contenidos policiales	Debe permitir el cargue de la imagen escaneada en pdf directamente al GEPOL, previa orden del usuario desde el equipo de cómputo.		
8.4.9	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
9	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR**			
9.1	**Descripción Máquina**			
9.1.1	Marcas	Especificar.		
9.1.2	Modelos	Especificar.		
9.1.3	Tecnología de impresión	Láser o led (inyección de tinta)		
9.1.4	Ciclo de trabajo mensual	Mínimo 100.000 impresiones.		
9.1.5	Panel de control	Pantalla táctil a color mínimo 7 pulgadas.		
9.1.6	Memoria RAM	Mínimo 1 GB.		
9.1.7	Tarjeta de red	10/100/1000.		
9.1.8	Bandeja de alimentación manual de papel	Incluida.		
9.1.9	Bandeja de entrada de papel	Capacidad de 500 hojas. (carta o folio) .		
9.1.10	Bandeja de salida de papel	Mínimo 250 hojas.		
9.1.11	Tamaños soportados	Carta, A4, folio, media carta (A5)		
9.1.12	Soporte S.O	Windows 7 y superiores.		
9.1.13	Procesador	Single core, dual Core o quad Core 1.0 GHz o superior.		
9.1.14	Certificaciones energy star y/o epeat	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
9.2	**Funcionalidad Impresión**			
9.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 30 ppm carta		
9.2.2	Tiempo de salida de la primera página	Menor o igual a 10 segundos		
9.2.3	Resolución de impresión	600 x 600 dpi		
9.2.4	Dúplex automático	Si		
9.3	**Funcionalidad de Escaneado**			
9.3.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos)		
9.3.2	Velocidad de escaneo desde adf	Mínimo 30 ipm.		
9.3.3	Resolución del escáner	600 x 600 dpi		
9.3.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4		
9.3.5	Escaneo a color y monocromático	Si		
9.3.6	Debe permitir	Enviar a correo electrónico, guardar en carpeta de red		
9.3.7	Formatos de envío	Pdf, tiff y jpg		
9.3.8	Compatibilidad GEPOL - gestor de contenidos policiales	Debe permitir el cargue de la imagen escaneada en pdf directamente al GEPOL, previa orden del usuario desde el equipo de cómputo.		
9.3.9	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
10	**SOFTWARE, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN**			
10.1	El contratista debe suministrar el software de administración para el control de impresión y copiado dentro de una misma solución, compatible para las máquinas ofertadas impresora multifuncional blanco – negro, impresora color, el cual debe permitir lo siguiente:	• Gestión de los usuarios a través del directorio activo, no se permitirá cargue de usuarios y/o actualizaciones mediante archivos planos. • Asignación de cuota de impresión de forma manual y automática. • Asignación de cuota de impresión de manera individual o masiva quedando cargadas en un tiempo no mayor a cinco (5) minutos. • Acceso con rol de administrador a los jefes de tecnologías de la información y las comunicaciones; que permita realizar consultas y generación de reportes en forma individual y masiva de los funcionarios que hacen parte del centro de costo; dicho reporte debe contener el número de cuotas de impresión, trabajos impresos.		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
		• La solución de impresión debe permitir en la totalidad de las máquinas (blanco-negro y color) la retención del trabajo enviado por el usuario y su liberación mediante la digitación de un PIN rápido, asociado directamente al usuario empresarial (directorio activo) de cada funcionario en la máquina. Si el trabajo no es liberado por el usuario en un periodo de 60 minutos, deberá ser borrado de la cola de impresión de manera automática. • Solicitar previamente la autenticación del usuario al momento de realizar trabajos de escaneo y copiado. • Acceso a la herramienta mediante navegador web. • El contratista deberá suministrar la URL que deberá apuntar al servidor del servicio de outsourcing de impresión ubicado en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el cual contendrá la base de datos y funcionamiento de la aplicación de toda la solución. • Administración de la cola de impresión, retención – autenticación – liberación de trabajos, validación de cuotas, reglas de impresión, registros de los trabajos (tracking). NOTA: se denomina centro de costo la unidad policial a la cual se presta el servicio.		
10.2	El software para el control de impresión y copiado debe registrar en la base de datos la totalidad de los trabajos realizados en las máquinas; como mínimo debe registrar por cada trabajo lo siguiente:	• Usuario (active directory). • Nombre completo del funcionario (active directory). • Unidad policial (centro de costo) a la que pertenece el funcionario (active directory). • Correo electrónico del funcionario (active directory). • Tipo de trabajo. Impresión, copiado o escaneo. • Fecha del trabajo. • Hora del trabajo. • Nombre del documento o archivo del trabajo (si el trabajo es una copia o escaneo este campo se registra lo que establece por default el software). • Nombre de la máquina que realizó el trabajo. • Unidad policial a la que pertenece la máquina. • Marca de la máquina. • Modelo de la máquina. • Serial de la máquina. • Registrar si el trabajo es simplex – duplex. • Registrar el tamaño de papel carta – oficio. • Cantidad de páginas contenidas del trabajo. • Cantidad de hojas impresas en el trabajo (impresión y copiado)		
10.3	Reglas de impresión	• Para las máquinas multifuncionales blanco y negro, el usuario puede realizar trabajos (impresión, copiado y escaneo) en cualquiera de las máquinas instaladas del contrato (pull printing). • La impresión en máquinas a color deberá ser restringida y solo la podrán realizar los usuarios autorizados por el supervisor del contrato. • En cualquier momento durante la ejecución del contrato, el supervisor podrá solicitar las modificaciones y configuración de nuevas reglas.		
10.4	El contratista debe suministrar un software el cual le permita monitorear la totalidad de las máquinas con el objeto de:	• Detectar y visualizar, en tiempo real alertas como: tóner bajo, ausencia o poco papel en bandeja principal, advertencia fin de vida útil de un consumible o repuesto, mal funcionamiento de la máquina, atasco de papel, máquina fuera de servicio. • El supervisor del contrato podrá tener una vista de acceso a la herramienta, permitiendo la verificación del estado de la operación de las máquinas en tiempo real.		
10.5	Servidor y arquitectura de la solución	• Para la instalación del software de administración del servicio de impresión y fotocopiado, el contratista debe proporcionar un (1) servidor que será instalado en el Data Center de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Nacional – sede complejo Dirección General. • El servidor será para la administración, gestión, almacenamiento de la base de datos y demás servicios que componen la solución. • El servidor principal deberá tener contingencia con otro equipo físico tipo Rack (modo pasivo), en formato de diecinueve pulgadas (19") "*el estándar de 19" se refiere a la distancia de ancho que hay entre los perfiles interiores del armario",* cumpliendo con los requerimientos y condiciones para la instalación de equipos		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
		en el centro de datos de la Policía Nacional descritas dentro de los ítems 20, 21, 22, y 23; lo anterior con el fin de garantizar la continuidad del servicio de impresión en eventuales ventanas de mantenimiento a las que sea expuesto el servidor principal. • Será una arquitectura centralizada, para todas las sedes objeto del contrato con excepción de SIPOL. **Nota 1:** en caso que existan sedes o impresoras que no se puedan conectar correctamente al servidor podrán hacer uso de agentes (en equipos de los usuarios y/o impresoras) o estaciones de trabajo de manera local que controlen la operación del servicio, quienes harán la sincronización periódica con el servidor principal de la solución. Para la instalación de agentes y/o estaciones de trabajo serán previa coordinación y validación con el supervisor del contrato.		
11	**OPERACIÓN DEL SERVICIO**			
11.1	Área de operación del contratista	• La Policía Nacional facilitará al contratista un usuario y contraseña para ingresar al Sistema de información para la gestión de incidentes en tic "SIGMA" de la Policía Nacional. • El contratista deberá proporcionar una cuenta de correo a la cual se notificarán y solicitarán los requerimientos de soporte relacionados con la prestación del servicio y asignación de cuota de impresión. Dicha cuenta de correo debe contener como mínimo la siguiente nemotecnia **soporteimpresion. (nombre de la firma contratista) @** **NOTA:** El contratista deberá indicar al supervisor del contrato, la persona responsable a la cual se le asignará el respectivo usuario del sistema de información para la gestión de incidentes en tic "SIGMA" de la Policía Nacional, mediante el cual se debe realizar la recepción, gestión y respectiva solución de todos los requerimientos generados con relación a la prestación del servicio, realizando el cierre efectivo del ticket. La Policía Nacional dará instrucción a la persona que disponga el contratista sobre el uso de la herramienta dispuesta por la institución.		
12	**PERSONAL**			
12.1	Responsabilidades de los operarios permanentes	• Ejecutar las actividades y prestar el soporte técnico para la correcta prestación del servicio y ejecución del contrato. • Cumplir cabalmente con sus funciones y las demás que le sean asignadas por el coordinador, contratista y supervisor del contrato. • Suministrar el papel en cada una de las máquinas. • Pasar revista de las máquinas verificando el estado de funcionamiento, detectando y resolviendo posibles fallas menores que se conviertan en una indisponibilidad. • Atender los requerimientos de soporte a través de las llamadas telefónicas, correos electrónicos, conversaciones Teams y casos SIGMA (en coordinación con el coordinador). • Aprovisionar las cuotas de impresión, a través del procedimiento que establezca la supervisión del contrato. • Monitorear a través de las herramientas administrativas el correcto funcionamiento de cada una de las máquinas, y gestionar las alertas en sitio o a través del coordinador. • Deberán ser idóneos en el manejo del software y las máquinas que comprenden la solución implementada, de manera que presten el soporte técnico de manera oportuna y eficiente.		
12.2	Horarios de trabajo.	• **Horario Coordinador:** Lunes a viernes: 08:00 a 18:00 horas Sábados: 09:00 a 15:00 horas de ser requerido por el supervisor del contrato. • **Horario Operario:** Lunes a viernes:		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
		07:30 a 18:00 horas Sábados: 08:00 a 12:00 horas **NOTA**: el contratista deberá contar con un técnico disponible en zona, en caso de ser requerido por cada uno de los supervisores del contrato con un horario de 7/24 incluidos días festivos.		
12.3	Identificación	• El coordinador de servicio y operarios permanentes deberá laborar en traje sport formal con opción de usar (Chaqueta o chaleco), que identifique a la empresa contratista y portar un carnet con foto de identificación y dar cumplimiento a SG-SST. • Presentación Personal: Código de vestuario Business Casual / Informal Arreglado.		
12.4	Durante la ejecución del contrato el supervisor podrá solicitar al contratista personal técnico adicional o retiro de personal técnico.			
13	**ENTREGABLES (DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)**			
13.1	El contratista deberá entregar informe mensual correspondiente a la fecha de corte de facturación, el cual debe contener lo siguiente:	**Capítulo 1.** Consumo de papel discriminado por unidades (centros de costo) indicando: • Trabajos de copiado e impresiones. • Trabajos blanco negro y color. • Trabajos simplex (hoja por una cara) y dúplex (hoja doble cara). **Capítulo 2.** Top 10 de los usuarios que más imprimieron discriminado para cada una de las unidades indicando: • Trabajos de copiado e impresión. • Trabajos blanco negro y color. • Trabajos simplex (hoja por una cara) y dúplex (hoja doble cara). **Capítulo 3.** Listado de las máquinas del contrato y unidad policial, indicando para cada máquina los consumos mensuales discriminados por: • Consumo hojas blanco y negro simplex. • Consumo hojas blanco y negro dúplex. • Consumo hojas color simplex. • Consumo hojas color dúplex. • Registro del consumo mensual de cada máquina implementa en la solución de outsourcing. • Comparación de los contadores mes a mes.		
13.2	Anexos del informe mensual.	• Archivo plano (en formato Excel) de los registros de la base de datos, que soporten las cantidades reportadas en los capítulos 1 al 4. • Soportes de la lectura de contadores de las máquinas para la comparación realizada del informe en el capítulo 3.		
13.3	Factura mensual	El contratista en la factura debe relacionar los ítems conforme los valores adjudicados: • Consumo impresión y blanco y negro simplex. • Consumo impresión y blanco y negro dúplex. • Consumo impresión y color simplex. • Consumo impresión y color dúplex. El supervisor del contrato indicará al contratista la cantidad de facturas que se deberán generar por cada mes, teniendo en cuenta que se debe dividir por las cadenas presupuestales que conforman el contrato.		
13.4	Anexos de la factura mensual	• Certificación de aportes parafiscales. • Planilla de aportes. • Anexo a la factura.		
13.5	Acta de instrucción, manual de usuario final.	Ver ítem 19.1		
13.6	Acta de instrucción al personal de los grupos de Tecnologías de la	Ver ítem 19.2		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
	Información y las Comunicaciones que forman parte de las diferentes unidades del contrato.			
13.7	Cronograma de instalación e implementación de la solución	El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, cronograma de instalación e implementación de la solución de outsourcing, detallando las actividades, acordes a los ítems 3.1, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4.		
13.8	Campaña de sensibilización	El contratista debe realizar campañas de sensibilización a los usuarios sobre: beneficios del sistema de outsourcing, alternativas para la optimización, uso y manejo adecuado del papel, prácticas de impresión, estas actividades serán coordinadas directamente con el supervisor del contrato, quien validará la ejecución de las mismas.		
13.9	Licenciamiento	El contratista debe presentar soportes del licenciamiento de hardware, software, sistemas operativos y bases de datos, requeridos para la administración y operación de la solución de outsourcing de impresión.		
13.10	Hojas de vida	El contratista deberá presentar las hojas de vida del coordinador del servicio y operarios permanentes que realizarán la operación y administración de la solución de outsourcing de impresión.		
13.11	Formatos	• El contratista deberá realizar los trámites administrativos correspondientes para el diligenciamiento de los formatos 1IN-FR-0043 "*componente biográfico para persona natural*" y 1DT-FR-0016 "*declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros*" por parte del coordinador del servicio y operarios permanentes que realizarán la operación y administración de la solución de outsourcing de impresión. • El contratista deberá realizar los trámites administrativos correspondientes para el diligenciamiento del formato 1DT-FR-0004 *"asignación de usuario y términos de uso"* por quien será el responsable del usuario para el ingreso al sistema de información para la gestión de incidentes en tic "SIGMA" de la Policía Nacional. NOTA: el cambio del coordinador del servicio y/o operario permanente durante la ejecución del contrato se deberá informar al supervisor del contrato con 15 días de anticipación, relacionando nombres y apellidos del personal que se requiera cambiar y los que ingresaran debiendo y presentar los formatos debidamente diligenciados.		
13.12	Certificado de disposición final.	El contratista deberá los certificados de disposición final de los residuos gestionados a través de un gestor ambiental autorizado por autoridad competente.		
13.13	Tiempos de entregables	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los documentos entregables de la siguiente manera: • Informe mensual y anexos: cinco (5) primeros días de cada mes. • Factura mensual y anexos: cinco (5) primeros días de cada mes. • Acta de instrucción y manual de usuario final: 10 días hábiles después de reportar la instalación de totalidad de las máquinas. • Acta de instrucción a personal grupos GUTIC: 10 días hábiles después de reportar la instalación de totalidad de las máquinas. • Cronograma de instalación: 2 días hábiles después de aprobación de garantía única. • Campañas de sensibilización: una cada tres meses después de firma de acta de inicio del contrato. • Hojas de vida y certificaciones de experiencia laboras: 10 días hábiles después de firma de acta de inicio del contrato. • Formatos 1IN-FR-0043 y 1DT-FR-0016: 10 días hábiles después de firma de acta de inicio del contrato. • Formato 1DT-FR-0004 3 días hábiles después de firma de acta de inicio del contrato. • Cuenta de correo a la cual se notificarán y solicitarán los requerimientos de soporte relacionados con la prestación del servicio y asignación de cuota de impresión. Dicha cuenta de correo debe contener como mínimo la siguiente nemotecnia **soporteimpresion. (nombre de la firma contratista) @:** 2 días hábiles después de aprobación de garantía única. • Certificado de disposición final: antes de finalizar el contrato.		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
		• Declaración blanqueo de la pulpa: 10 días hábiles después de firma de acta de inicio del contrato.		
14	**SOPORTE TÉCNICO - ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO**			
14.1	Suministro de papel	• El contratista será responsable de garantizar que las máquinas objeto del contrato tengan la cantidad de papel bond requerida para la prestación del servicio de outsourcing de impresión de forma permanente. • El contratista debe contar con disponibilidad para suministrar papel ecológico 72 gr, color natural; papel fabricado a partir de la fibra virgen de caña de azúcar, materia prima natural, renovable, biodegradable y reciclable, tamaño carta y oficio, en reemplazo del papel bond 75 grs – blanco. El suministro e indicaciones respecto a este tipo de papel, serán previa coordinación con el supervisor del contrato.		
14.2	Suministro de tóner	El contratista será responsable de garantizar que las máquinas objeto del contrato tengan el tóner requerido para la prestación del servicio de outsourcing de forma permanente.		
14.3	Stock de suministros	• El contratista debe disponer y entregar al supervisor del contrato un stock de suministros (tóner, tintas y papel) en cada una de las sedes donde se presta el servicio, para atender los requerimientos y necesidades de forma oportuna y eficiente. Este stock debe ser del 30% del Tóner y Papel para satisfacer las necesidades de cada sede. NOTA: el stock de suministros deberá estar disponible 24 horas, 7 días a la semana. El incumplimiento del presente ítem, será causal de incumplimiento del contrato, y lo que derivará al debido proceso por parte de la Dirección Logística y Financiera.		
14.4	Disponibilidad	El contratista debe garantizar que las máquinas, software y servicio de outsourcing, estén disponibles siete (7) días por veinticuatro (24) horas durante la vigencia del contrato.		
14.5	Máquina fuera de servicio	Serán tipificadas como máquinas fuera de servicio aquellas situaciones en que: • Se quede sin tóner. • Se quede sin papel. • Presente fallas o fin de vida útil de elementos consumibles, originando impresiones de mala calidad o no imprima. • Presente atasco de papel de manera constante. • Presente impresiones de mala calidad, (manchas, líneas, arrugas, borrosa). (*) • No funciona impresión, copiado o digitalización. • Falla en alimentador adf. • El usuario final no pueda usar cualquiera de los servicios de la máquina, por fallas del servidor. NOTA 1: las impresiones de mala calidad, (manchas, líneas, arrugas, borrosa) no deberán ser facturadas. Por lo tanto, el supervisor del contrato deberá consolidar y entregar al contratista las impresiones de mala calidad, antes de generar la facturación para que sean descontadas. NOTA 2: en cualquiera de los casos, cuando la falla no se pueda solucionar se deberá instalar una máquina de reemplazo mientras se realiza el arreglo de la máquina inicial. Si la falla persiste y la maquina no ha sido reparada esta se deberá reemplazar por una máquina de iguales o superiores características.		
14.6	Tiempos de respuesta	Las solicitudes de soporte técnico deben ser atendidas de manera inmediata por el personal técnico de la empresa así: **Escenario 1:** Si la máquina se encuentra ubicada en una sede rural: • Tiempo de solución: máximo 04 horas. **Escenario 2:** Si las fallas del servicio son por causas atribuibles al contratista, el tiempo de solución será de máximo una (1) hora y habilitar al menos una máquina para impresión directa en cada unidad. **Escenario 3:** insumos agotados en las maquinas (papel, tintas, tóner).		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
		• Tiempo de solución: máximo 02 horas.		
14.7	Medios para notificar.	Los medios para notificar máquinas fuera de servicio, fallas masivas del servicio, inasistencias del coordinador y/o operario permanente: • Los dispuestos por la Policía Nacional (extensión telefónica) y Sistema de información para la gestión de incidentes en tic "SIGMA". • Correo electrónico proporcionado por el contratista. NOTA: En caso de fallas masivas se informará directamente a la firma contratista, partiendo desde el coordinador del servicio y/o niveles superiores de la jerarquía de la empresa.		
15	**CAPACITACIÓN**			
15.1	Instrucción y manual de usuario final.	El contratista a medida que realiza la implementación de la solución de outsourcing, deberá suscribir acta de instrucción y planilla de firmas, justificando la capacitación a los funcionarios (usuarios finales) en las funciones para impresión, copiado, digitalización y uso del software de la solución de outsourcing.		
15.2	Instrucción a personal de los grupos de tecnologías de la información y las comunicaciones que forman parte de las diferentes unidades policiales del contrato.	El contratista deberá realizar capacitación como mínimo a tres (3) funcionarios de los grupos de tecnologías de la información y las comunicaciones, que forman parte de las diferentes unidades policiales del contrato, en temas sobre: funciones para impresión, copiado, digitalización y uso del software de administración de la solución de outsourcing.		
16	**INSTALACIÓN DE EQUIPOS EN EL CENTRO DE DATOS DE LA POLICÍA NACIONAL**			
16.1	El contratista deberá conocer la topología de conexión y la disponibilidad en infraestructura suficiente para conectar los equipos, para lo cual esta será verificada mediante la visita técnica que se debe realizar de carácter voluntario y la fecha se establecerá una vez se publiquen los pliegos definitivos.			
16.2	La infraestructura tecnológica a instalar en el centro de datos de la Policía Nacional debe tener contrato de garantía y/o soporte vigente durante el tiempo de permanencia en el centro de datos.			
17	**ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD**			
17.1	Obligaciones del coordinador y operarios permanentes que van a realizar la operación y administración de la solución de outsourcing de impresión.	• Diligenciar los formatos 1IN-FR-0043 "*componente biográfico para persona natural*" y 1DT-FR-0016 "*declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros*". • No suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del mismo, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. • Cumplir con los protocolos de seguridad de instalaciones. • Someterse a un estudio de credibilidad y confianza realizado por la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional, durante la vigencia del contrato. **NOTA:** en el evento de no pasar dicho estudio alguna de las personas vinculadas a este servicio, el contratista deberá cambiar dicha persona por otra que también deberá someterse al estudio de credibilidad y confianza.		
17.2	Confidencialidad de la información.	• El futuro contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del mismo, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. • El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar el FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.		
17.3	Seguridad de instalaciones y de la información.	Durante el tiempo de la ejecución y garantía del proyecto, el contratista deberá cumplir con los protocolos de seguridad de instalaciones, seguridad de la información (Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional-Resolución No. 08310 del 28/12/2016), seguridad y salud en el trabajo (deberá diligenciar el formulario SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) y las normas ambientales aplicadas en las instalaciones policiales a las que tenga que acceder.		
17.4	Compromiso anticorrupción.	Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
		que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar el formulario COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.		
18	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL**			
18.1	Certificación experiencia laboral.	• Con el fin de garantizar la idoneidad del coordinador del servicio y operarios permanentes que se vincula al proyecto, el contratista se compromete a presentar certificaciones o documentos en los cuales se indique que el personal tiene experiencia en la gestión y soporte técnico en proyectos relacionados con el servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing. • Un coordinador del servicio deberá estar certificado por el fabricante del software de administración implementado o distribuidor autorizado en la idoneidad para uso y configuración del software.		
18.2	Nivel académico.	**Coordinador del servicio:** deberá ser tecnólogo o ingeniero en sistemas, electrónica o sus equivalentes, con título de una entidad educativa debidamente reconocida ante el ministerio de educación, con una experiencia mínima de un (1) año como coordinador de proyectos de outsourcing de impresión. **Operarios:** técnico en sistemas, electrónico o sus equivalentes, de acuerdo a la entidad educativa donde cursó sus estudios; entidad debidamente reconocida ante el ministerio de educación.		
18.3	Hoja de vida del coordinador de servicio y operarios permanentes.	La hoja de vida debe contener: • Dados personales. • Certificaciones. • Certificación o diploma de estudios técnicos, tecnólogos o pregrado. NOTA: las certificaciones serán objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato.		
19	**CERTIFICACIONES TÉCNICAS**			
19.1	Certificación de propiedad.	El contratista, debe presentar una vez implementadas la totalidad de las máquinas o antes al supervisor del contrato, la declaración firmada por el representante legal, indicando que tiene los derechos de posesión o propiedad o tenencia legítima sobre todos los equipos dispuestos para adelantar el objeto del contrato y que sobre los mismos no existe gravamen alguno que impida disfrutar su goce.		
19.2	Certificado de distribución.	• El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de los equipos multifuncionales ofrecidos, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia, así como también, los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte de los mismos durante la vigencia del contrato. • El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante o distribuidor autorizado del software de administración ofrecido, en el cual se indique que el canal cuenta como mínimo 2 años de antigüedad ofreciendo y comercializando dicho software en Colombia, así como también, los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte del mismo durante la vigencia del contrato.		
19.3	Certificación de manejo ambiental.	El oferente debe presentar certificación expedida por el fabricante o distribuidor autorizado de los equipos multifuncionales ofrecidos, en la cual se acredite el plan ambiental vigente en Colombia para el manejo de residuos (suministros de impresión: tóner, cartuchos).		
19.4	Certificado de suministro de repuestos.	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante en el cual se garantice el suministro de repuestos originales para los equipos multifuncionales ofrecidos, durante la vigencia del contrato e igualmente la disposición final de los elementos, ya sea por el uso o cambio de los mismos.		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
19.5	Carta de compromiso.	El oferente debe presentar carta de compromiso expedida por el fabricante de de los equipos multifuncionales ofrecidos a través de la cual señale que los equipos tienen año de fabricación 2022 o superior.		
20	**COMPONENTE AMBIENTAL**			
20.1	El contratista se compromete a cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva.	El contratista deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y después del inicio del contrato será asumida como responsabilidad del contratista.		
20.2	Disposición final de los residuos gestionados a través de un gestor ambiental autorizado por autoridad competente.	• El contratista deberá garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, entre otros relacionados con el Decreto 4741 de 2005 o el que lo modifique o derogue) que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la Policía Nacional. • El contratista una vez realice el cambio de cartuchos de tinta y/o tóner deberá gestionar el manejo adecuado de estos residuos hasta su disposición final, de igual manera el tóner desecho de las impresoras o fotocopiadoras de cada una de las dependencias objeto del contrato.		
20.3	Certificado eficiencia energética.	El contratista deberá garantizar que los equipos electrónicos cumpla con normas técnicas de eficiencia energética; es decir, que tengan un bajo consumo de energía, que cuenten con opciones de encendido hibernación y apagado (fichas técnicas de los equipos); de igual manera, deberán cumplir con las obligaciones de la Resolución 1512 de 2010 "por la cual se establece los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones, expedidas por el ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial".		
20.4	A fin de no poner en riesgo la calidad del producto a adquirir, el oferente y futuro contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. Basado en la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental. Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales ambiental y las condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del 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 asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución". El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se realice actividades dentro de la Dirección General de la Policía Nacional (DIPON), e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación , Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica, Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de estos procesos, El contratista deberá cumplir con las obligaciones del fabricante o importador de establecer un plan de gestión de devolución de productos pos consumo conforme Resolución 372 de 2009 "por la cual se establecen los elementos que deben contener los planes de gestión de devolución de productos consumo de baterías usadas Plomo Ácido, y se adoptan otras disposiciones" e incluir a la institución con el fin de dar el tratamiento adecuado a los RAEES que se generen por cumplimiento de la vida útil, según lo establece la NTC ISO 14001:2015 en el numeral "3.3.3 Ciclo de vida. Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final". El contratista deberá realizar el manejo de residuos especiales de la siguiente manera: desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento, separación y disposición final, conforme el artículo 11 y 19 de			

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	la Resolución 02309 de 1986 "por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro 1o. del Decreto Ley 2811 de 1974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales". dejando como registro la información documentada en el formato de control operacional 1DS-PR-0012 del Sistema de Gestión Ambiental del complejo DIPON. El contratista deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución No. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículo 2, 3, 4 y 5.		
21	**DISPONIBILIDAD DE STOCK**		
21.1	El contratista deberá dejar en stock a cada uno de los supervisores 30% de la cuota de impresión en resmas Carta, A4, folio y media carta (A5) y 30% de consumibles de impresión (tóner y tintas) para ser usado en horarios donde no se cuenta con presencia del contratista para asignar cuota adicional de papel para suplir la necesidad de manera inmediata.		
22	**OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES**		
22.1	Certificado del software ofrecido: el proponente deberá presentar con su propuesta constancia en el cual se certifique que el software ofrecido cuenta con su debida licencia legal para su funcionamiento.		
22.2	El proponente deberá certificar igualmente que tiene la capacidad de ofrecer los equipos, software, insumos, Tales como papel, tener, tintas, cartuchos y el personal debidamente capacitado, dota con los medios necesarios para su la instalación, capacitación, mantenimiento, soporte del mismo durante la vigencia del contrato		
22.3	El oferente deberá anexar la evaluación y certificación expedida directamente por la empresa administradora del Sistema General de Riesgos Laborales, destinada a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que pueden ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, la cual debe cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la Resolución 0312 de 2019, en dicho documento se debe evidenciar un resultado como mínimo del 100% aceptable.		
22.4	EL oferente debe garantizar en todo momento la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la prestación del servicio, por lo cual deberá hacer llegar con su propuesta técnica y económica, un certificado de gestión integral en donde conste que tiene vigente el tratamiento de residuos de aparatos eléctricos, electrónicos, tóner, cartuchos residuos de tintas entre otros, para su disposición final, emitido por una empresa autorizada y certificada ante la autoridad ambiental. anexar soporte del programa		
22.5	El oferente con el fin de cumplir con el numeral anterior, deberá tener en cuenta lo requerido en el **Formulario de GESTIÓN AMBIENTAL** del presente estudio, el cual deberá diligenciar para la presentación de la propuesta		
22.6	El oferente deberá certificar que dispondrá de póliza a todo riesgo que cubra los equipos e impresoras que hagan parte la solución de impresión, eximiendo de responsabilidad por perdidas, hurtos y casos fortuitos o fuerza mayor, a las unidades de la Policía Nacional donde se instalen las maquinas.		

ÍTEM 23								
CANTIDAD DE MÁQUINAS DISTRIBUIDAS EN SEDES, UNIDADES Y TIPO DE MAQUINAS								
UNIDAD	SEDE	DIRECCIÓN DE UBICACIÓN DE LA MAQUINA	UNIDAD DEL GASTO	UNIDAD POLICIAL	TIPO DE MAQUINA			
					BLANCO-NEGRO	COLOR	PLOTTER	IMPRESORA PORTÁTIL
TOTAL, MÁQUINAS REQUERIDAS								

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

CERTIFICACIONES TÉCNICAS

1. Certificado de propiedad: el proponente deberá presentar declaración firmada, indicando que tiene los derechos de posesión o prosperidad o tenencia legitima sobre todo los equipos dispuestos para adelantar el objeto del contrato y que sobre los mismos no existe gravamen alguno que impida disfrutar su goce.

2. El proponente deberá certificar igualmente la capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte del mismo, durante la vigencia del contrato.

3. Certificación que acredite el plan ambiental para manejo de residuos (suministros de impresión: tóner, cartuchos), en Colombia: el proponente deberá adjuntar certificación firmada, donde conste que tiene un programa ambiental vigente en Colombia.

4. El proponente deberá presentar certificación firmada, donde garantice los suministros de repuestos originales para los equipos multifuncionales durante la vigencia del contrato e Igualmente realizará la disposición final de los elementos, ya sea por el uso o cambio de los mismos.

5. El proponente deberá anexar una carta de compromiso firmada, mediante la cual exponga que los equipos propuestos son nuevos, de última tecnología, último lanzamiento disponible en el mercado.

Todas las certificaciones deben tener fecha de expedición no mayor a tres meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección

_____

(Firma del representante legal del **OFERENTE**)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN: TELÉFONO

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 METROPOLITANA DE CÚCUTA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID 19 anexar protocolo de bien seguridad para la prevención con sus actas de radicación ante el ante la secretaria municipal correspondiente.
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05

de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

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 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 METROPOLITANA DE CÚCUTA** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

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

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

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

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

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

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

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

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

DE CARÁCTER INFORMATIVO
MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA VENTA Nro. XX-X-XXXXX-XX CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL- POLICIA METROPOLITANA DE CÚCUTA Y XXXXXX XXXXX CUYO OBJETO ES:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PERTENECIENTES A LA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, LA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXNÚMERO CINCO, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX A SER LEGALMENTE RESPONSABLES LA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS".

==

Entre los suscritos, de una parte, la **POLICÍA NACIONAL-POLICIA METROPOLITANA DE CÚCUTA**, quien actúa a través de su representante legal o su delegado, quien en adelante se denominará la **POLICÍA**, y por la otra, el **CONTRATISTA**, debidamente identificados como aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. **b)** Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. **c)** Que el presente contrato se deriva de un proceso de selección abreviada menor cuantía de conformidad con el artículo No. 2, literal "a" de la Ley 1150 de 2007, en concordancia Decreto 1582 de 2015." **d)** La POLICÍA NACIONAL designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el CONTRATISTA, durante el desarrollo del Contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional. **e)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es la prestación de servicios según las condiciones señaladas en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio de la Policía Nacional, en consecuencia, el **CONTRATISTA** se compromete para con la **POLICÍA** a entregar los bienes requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. **TERCERA. -VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO:** Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. **CUARTA. FORMA DE PAGO. LA POLICÍA** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO PRIMERO- PAGOS CONTRA ENTREGA:** El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas y los documentos requeridos por la Policía Nacional – Policía Metropolitana de CÚCUTA, (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación) de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). **PARÁGRAFO SEGUNDO.- CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. **SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO**". PARAGRAFO:** En caso de requerirse prórroga del presente contrato, ésta deberá solicitarse a la entidad como mínimo diez (10) días antes de su vencimiento. **SÉPTIMA.- VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **OCTAVA.- LUGAR DE ENTREGA:** El sitio en el cual se entregaran o se reportarán los resultados del mismo será el que aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **NOVENA.- DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En general, son derechos del **CONTRATISTA**: **1.)** Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. **2.)** Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. **3.)** Obtener la colaboración necesaria de la **POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA,** para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En general, son 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-POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA**, 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 debidaforma y aportar a la Área de contratos de la Policía Metropolitana de CÚCUTA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana de CÚCUTA 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 – POLICIA METROPOLITANA DE CÚCUTA 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. Deberá cumplir la normatividad aplicable a las buenas prácticas ambientales. 11. Con sujeción a la legislación ambiental vigente en materia de post-consumo, el contratista deberá una vez terminada la vida útil de los bienes que así lo requieran y los establece la ley, recibirlos nuevamente, y procederá a realizar su disposición final adecuada. 12. En caso de que alguno de los bienes adquiridos requiera la disposición final, el contratista se obliga a recibir estos bienes y presentarlos y presentar la supervisor del contrato las actas de disposición final de los mismos y las licencias ambientales de quienes realizaron dicha disposición sena nacionales o extranjeros. 13. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el suministro será asumida como su responsabilidad, y sobre particular la periodicidad con que debe presentar informes. 14. El contratista deberá brindar capacitación al personal que tenga bajo su responsabilidad en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y adecuación de los mismo, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el servicio a realizar, de acuerdo a la actividad específica que se desarrolle. 15. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE LA POLICÍA NACIONAL. 1.)** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA**. **2.)** Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes a proveer y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del presente contrato. **3.)** Rechazar los bienes proveídos cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **DÉCIMA SEGUNDA.- 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 - POLICIA METROPOLITANA DE CÚCUTA** 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 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 – POLICIA METROPOLITANA DE CÚCUTA, 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 cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **DÉCIMA TERCERA - RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO:** El CONTRATISTA se obliga para con la POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la POLICÍA NACIONAL, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el CONTRATISTA, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DÉCIMA CUARTA – INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **DÉCIMA QUINTA - MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción y registro del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **CONTRATISTA,** éste deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA**, uno cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: **CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMA SEXTA - SANCIONES: a) MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que la **POLICÍA**, mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la ley 1150 de 2007. Un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización y ejecución. **b) PENAL PECUNIARIA:** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del contrato y, proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO.- PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **DECIMA SÉPTIMA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la **POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La **POLICÍA**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **POLICÍA METROPOLITANA**

DE CÚCUTA los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **POLICÍA** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo la **POLICÍA**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **DECIMA OCTAVA - OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, la **POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **DÉCIMA NOVENA- MONEDA DEL CONTRATO.-** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No.1 **DATOS DEL CONTRATO. VIGÉSIMA- CESIONES Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la **POLICÍA**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **VIGÉSIMA PRIMERA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **VIGÉSIMA SEGUNDA - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá una acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computara para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **VIGÉSIMA TERCERA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes. Para la ejecución la aprobación de la Garantía Única por parte de la POLICÍA NACIONAL-POLICIA METROPOLITANA DE CÚCUTA. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. **PARÁGRAFO:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de una copia del contrato, EL CONTRATISTA entregará el soporte del pago de la publicación en el Diario Único de Contratación. Así mismo, se obliga a constituir la garantía única. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a la **POLICÍA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA. VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** Estudios Previos. 2) el Pliego de Condiciones y Adendas 3.) Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por la **POLICIA METROPOLITANA DE CÚCUTA 4).** Anexos del contrato. **5.)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA SEXTA- IMPUESTOS: El CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA SÉPTIMA- LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA OCTAVA - VEEDURÍAS CIUDADANAS:** el presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA NOVENA- RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **TRIGÉSIMA- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. **TRIGÉSIMA PRIMERA- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el Distrito Capital de Bogotá, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en CÚCUTA, a los

LA POLICÍA NACIONAL
GRADO Y NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO
Cargo del Ordenador del Gasto

CONTRATISTA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA

ANEXO No. XX
DATOS DEL CONTRATO
MERAMENTE INFORMATIVO

CONTRATO	**No.**
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	**NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	Del ordenador del gasto
CARGO	Cargo del ordenador del gasto
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Del ordenador del gasto
CONTRATISTA	**NOMBRE:** De la firma contratista **NIT:** **REPRESENTANTE LEGAL:** Nombre del representante legal **DOC. IDENTIDAD**: C.C. del representante legal **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** De notificación de la firma contratista **TELÉFONO: FAX: E-MAIL:**
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO (SE INDICA EL TIPO DE PROCESO Y EL NÚMERO DEL MISMO)
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será (se señala el cargo del supervisor), o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Policía Metropolitana de Cúcuta .(o el ordenador del gasto en cada caso)
CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO	El objeto del presente contrato es: **SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARÉ A SER LEGALMENTE RESPONSABLES LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, REGION DE POLICIA NÚMERO CINCO, COMPAÑÍA ANTINARCÓTICOS CUCUTA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER, SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS** ITEM | RECURSO | UNIDAD Discriminación del recurso comprometido
CLAUSULA TERCERA. - VALOR	Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de (INDICAR EL VALOR EN LETRAS) ($INDICAR EL VALOR EN NÚMEROS) MONEDA LEGAL, incluido IVA. (O SEÑALAR SI NO INCLUYE IVA) ITEM | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL
CLAUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO	El pago del presente contrato se efectuará (SEÑALAR LA FORMA DE PAGO A EMPLEAR). Los pagos se harán a la siguiente cuenta: **NOMBRE BENEFICIARIO:** Firma contratista, en caso de ser un consorcio o unión temporal debe estar a nombre de la misma. **BANCO:** **TIPO DE CUENTA:** Corriente y/o ahorros, especificar. **NUMERO DE CUENTA:** **OFICINA:**
CLAUSULA QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	SE DEBE SEÑALAR EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN
CLAUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN	Se señala el plazo de ejecución, el cual cuenta a partir de la aprobación de la garantía única en caso que esta aplique o desde el registro presupuestal en caso que no se haya pactado.
CLAUSULA OCTAVA: SITIO DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS	Se señala el sitio de entrega
CLAUSULA DÉCIMA NOVENA- MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

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

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA DE SERIEDAD	RIESGO JURIDICO	LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA	Diez por ciento (10%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.	PROPONENTE SELECCIONADO.	DESDE LA PRESENTACION DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MAS.	AMPARA LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MÁS.
	RIESGO JURIDICO	LA NO AMPLIACION DE LA VIGENCIA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA CUANDO EL TERMINO PREVISTO EN LA INVITACION PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO SE PRORROGUE O CUANDO EL TERMINO PREVISTO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO SE PRORROGUE SIEMPRE Y CUANDO ESAS PRORROGAS NO EXCEDAN UN TERMINO DE TRES MESES.				
	RIESGO JURIDICO	LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO EXIGIDA POR LA ENTIDAD PARA AMPARAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.				
	RIESGO JURIDICO	EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUES DE VENCIDO EL TERMINO FIJADO PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.				

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO 04 MESES; LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN AÑO MÁS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS DURANTE UN TERMINO IGUAL A LA VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 1 MESES MÁS Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. POR UN TERMINO IGUAL A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS

NOTA: En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Asimismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el

momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO 04 MESES; LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN AÑO MÁS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS DURANTE UN TERMINO IGUAL A LA VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 1 MESES MÁS Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. POR UN TERMINO IGUAL A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS

_____

(Firma del representante legal del **OFERENTE**)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN: TELÉFONO

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	1	2	3
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Externo
Etapa	Planeación	Selección	Selección
Tipo	Económico	Económico	Operacional
Descripción	Estudio de precios del mercado débiles, debido al cambio del precio de la moneda de importación	Presencia de ofertas artificialmente bajas sin justificación	Irecursos humanos no calificado o insuficientes
Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Especulación de precios frente a los servicios objeto del proceso	Incumplimiento frente al objeto contractual, y lo calidad de los servicios o productos brindados	Prestación de servicios de baja calidad Dificultad para el cumplimiento del objeto contractual
Probabilidad	3	3	3
Impacto	4	3	3
Calificación Total	5	6	6
Prioridad	MENOR	MENOR	Menor
¿A quién se le asigna el riesgo?	Contratante	Contratante	Contratista
Tratamiento controles a ser implementados	Realizar solicitud de cotizaciones a la mayor cantidad de entidades que pudieran brindar los servicios solicitados.	Solicitud de explicación escrita clara de los precios ofertados para la prestación de los servicios objeto del contrato	Solicitud de hojas de vida con certificaciones que acrediten idoneidad del personal
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	2	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	2	2	1
Impacto después del tratamiento: Calificación	4	4	2
Impacto después del tratamiento: Calificación total	MENOR	MENOR	Bajo
Afecta la ejecución del contrato	SI	SI	no
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Funcionarios que realizan el estudio de mercado	COMITES EVALUADORES	Supervisores
Persona responsable por implementar el tratamiento	15 días antes de la publicación de los estudios previos	2 días después de presentar la propuesta	2 días después de presentar la propuesta
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	8 días antes de la publicación de los estudios previos	4 día a partir de la presentación de la propuesta	4 día a partir de la presentación de la propuesta
Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Revisión del número de cotizaciones solicitadas	Revisión de la explicación presentada por los oferentes. Emisión de concepto frente a la respuesta	Revisión de las hojas de vida y certificaciones de estudio
Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Dos veces	Una vez	Dos o más veces
Monitoreo y Revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	1	2	3

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

PLIEGO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

5	5	
General	General	General
Externo	Externo	Externo
Contratación	Contratación	Selección
Económico	Económico	Operacional
Escases de mano de obra calificada	Que no suscriba el contrato el proponente favorecido	Infraestructura e instalaciones insuficientes o inadecuadas
Dificultad para el inicio de las actividades contractuales.	Dificultad para el inicio de las actividades contractuales.	Prestación de servicios de baja calidad Dificultad para el cumplimiento del objeto contractual
1	1	1
3	3	3
4	4	4
Alto	Alto	BAJO
Contratista	Contratista	CONTRATISTA
Hacer efectivo a la persona que no suscriba el contrato la garantía de seriedad y se dará aplicación a las sanciones establecidas en la Ley. Se suscribirá el contrato con la segunda propuesta favorecida siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el proceso de	Hacer efectivo a la persona que no suscriba el contrato la garantía de seriedad y se dará aplicación a las sanciones establecidas en la Ley. Se suscribirá el contrato con la segunda propuesta favorecida siempre y cuando cumpla	Especificaciones técnicas claras frente a instalaciones e infraestructura. Solicitud al oferente de relación de la infraestructura e instalaciones con las que cuenta para la propuesta
1	1	2
2	2	2
3	3	4
Bajo	Bajo	BAJO
No	No	SI
Grupo de contratos	Grupo de contratos	Supervisor
3 días después de adjudicación del contrato	3 días después de adjudicación del contrato	Desde la firma del acta de inicio previa aprobación de la póliza y su Terminación.
5 días a partir de la adjudicación de la propuesta	5 días a partir de la adjudicación de la propuesta	Terminación del contrato
Solicitud de aplicación de las garantías a las cuales haya lugar. Seguimiento al proceso de adjudicación al oferente corresponden te.	Solicitud de aplicación de las garantías a las cuales haya lugar. Seguimiento al proceso de adjudicación al oferente corresponden te.	Revisión de la infraestructura con la que cuenta la entidad oferente
Permanente durante la etapa	Permanente durante la etapa	Mensual
5	5	

(Firma del representante legal del **OFERENTE**)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN: TELÉFONO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

San José de Cúcuta,

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Jefatura Administrativa – Grupo de Contratos
Avenida Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrió san Mateo.
Cúcuta.

REF: proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PN MECUC SA MC 006 2025

Yo (nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una unión temporal o de un consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso PN MECUC SA MC 006 2025, convocado por la Policía Metropolitana de Cúcuta, cuyo objeto es el "**SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARÉ A SER LEGALMENTE RESPONSABLES LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, REGION DE POLICIA NÚMERO CINCO, COMPAÑÍA ANTINARCÓTICOS CUCUTA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER, SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS**", conforme a la información suministrada en los términos establecidos en el pliego de condiciones 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 a él.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en el pliego de condiciones 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 los pliegos de condiciones y de sus anexos y formularios, así como el de cada uno de las 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 o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.

4. Que el proponente, en este caso (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos a realizar a la Policía Metropolitana de Cúcuta – Unidad Ejecutora, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por los pliegos de condiciones para la selección abreviada, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los pliegos de condiciones, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes que se entregarán a la Policía Metropolitana de Cúcuta, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los pliegos de condiciones, sus anexos, sus formularios y adendas que llegaren a suscribirse.

8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

9. Reconocemos que ni la Policía Metropolitana de Cúcuta, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.

10. Reconocemos que ni los pliegos de condiciones, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al Anexo "minuta del contrato" de los pliegos de condiciones y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la Policía Metropolitana de Cúcuta, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del presente proceso de selección y contratación, las que de antemano aceptamos.

12. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Policía Metropolitana de Cúcuta se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus

agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

13. Los suscritos (integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

15. 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.

16. Que me obligo a suministrar a solicitud de la Policía Metropolitana de Cúcuta cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

17. Que la presente propuesta consta de todos los folios distribuidos en cada uno de los (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.

18. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax

19. 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. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

21. El plazo de ejecución del contrato será el establecido en el pliego de condiciones

22. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de la misma.

_____

(Firma del representante legal del **OFERENTE**)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN: TELÉFONO

DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA

San José de Cúcuta,

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Jefatura Administrativa – Grupo de Contratos
Avenida Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrió san Mateo.
Cúcuta.

REF: proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PN MECUC SA MC 006 2025

CIUDAD_____ FECHA _____

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

APERTURA _____ CANCELACION_____

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.

CORREO ELÉCTRONICO: _____ SI (___)
TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CREDITO:

Entidad Financiera _____ Código _____
Sucursal _____Código_____Ciudad_____
Dirección _____Teléfono_____ Fax_____

Número de la cuenta _____
(Adjuntar original de certificación bancaria)

_____
(Firma del representante legal del **OFERENTE**)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN: TELÉFONO

FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCION

San José de Cúcuta,

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Jefatura Administrativa – Grupo de Contratos
Avenida Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrió san Mateo.
Cúcuta.

REF: proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PN MECUC SA MC 006 2025

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 (domicilio de la persona firmante), 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, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, los presentes pliegos de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Policía Metropolitana de Cúcuta adelanta un proceso de selección abreviada para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, la Policía Metropolitana de Cúcuta para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección abreviada menor 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 anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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,

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;

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 selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, 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.

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

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,[3] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

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 en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones
NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado

[3] Decreto *2153* de 1992, Arts. 44 y 47.

FORMULARIO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Apoyo a la industria nacional del proceso de Elegir la modalidad de contratación, Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso
Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y/o comprometiendo a las personas naturales y/o personas jurídicas que represento o apodero que:

1. OFRECIMIENTO DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES (PRODUCCIÓN NACIONAL, ACUERDO O TRATADO INTERNACIONAL O PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD)

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos servicios sean prestados así:

		Marcar (X) según corresponda
Por Producción Nacional	Cuando es prestado y/o suministrado por un oferente colombiano o residente en Colombia	SI ☐
Por Acuerdo o Tratado Internacional o Principio de Reciprocidad	Para los bienes y/o servicios correspondientes a empresas nacionales de países que hacen parte de Acuerdos o Tratados Internacionales celebrados con Colombia para compras estatales aplicables a este proceso de contratación	SI ☐ Deberá allegar diligenciado el formulario indicación de trato nacional
	Para los bienes y/o servicios correspondientes a empresas nacionales de países que aplican el Principio de Reciprocidad	SI ☐ Deberá allegar diligenciado el formulario indicación de trato nacional

Porcentaje de los bienes y/o servicios de acuerdo con el desarrollo del proceso contractual.	**Certifico Marcar con (x) donde corresponda**	**Puntaje determinado según pliego de condiciones**
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐	%.
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐	%.
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐	%.

Nota 1: los oferentes que certifiquen el cumplimiento de cualquiera de las situaciones y condiciones exigidas en el Numeral 1 del presente obtendrán la asignación puntos de acuerdo a lo descrito en el numeral 3 del formulario **FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN.**

Nota 2: los oferentes que hayan diligenciado el Numeral 1 del presente formulario, en cualquiera de sus apartes, no deberán diligenciar lo exigido en el Numeral 2 de este formulario

Nota 3: para la verificación y asignación del puntaje de que trata el Numeral 1 de este formulario, el mismo se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento con su suscripción y presentación junto con la propuesta.

2. OFRECIMIENTOS DE BIENES Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS CON COMPONENTE NACIONAL

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes y/o servicios sean ejecutados así:

		Marcar (X) según corresponda
Por Componente Nacional	Cuando la incorporación de bienes y/o servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos	SI ☐
En el Exterior	Cuando la incorporación de bienes y/o servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos extranjeras	SI ☐

Porcentaje de los bienes y/o servicios de acuerdo con el desarrollo del proceso contractual.	**Certifico Marcar con (x) donde corresponda**	**Puntaje determinado según pliego de condiciones**
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐	%.
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐	%.
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐	%.

Nota 1: los oferentes que demuestren el cumplimiento de cualquiera de las situaciones y condiciones exigidas en el Numeral 2 del presente obtendrán la asignación puntaje de acuerdo a lo descrito en el numeral 3 del formulario **FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN**

Nota 2: la incorporación de componente colombiano puede ofrecer servicios profesionales, técnicos y operativos, para esto último deberá allegar el comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social o copia de Contratos de Trabajo o Comprobante de los Pagos de Nómina. En todo caso, el componente nacional debe corresponder al porcentaje mínimo aquí exigido.

Nota 3: para la verificación y asignación del puntaje de que trata el Numeral 2 de este formulario, el mismo se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento con su suscripción y presentación junto con la propuesta.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

INDICACIÓN DE TRATO NACIONAL

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Indicación de trato nacional Diligenciar el cargo a desempeñar para el proceso número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

En observancia a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el Artículo 20 de Ley 80 de 1993 y para efectos del Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el Artículo 51 del Decreto 019 de 2012; para otorgar puntaje como productor 100% nacional se deberá diligenciar por parte del Oferente el siguiente Anexo, discriminando la información dependiendo si es un Tratado o Acuerdo Internacional o si aplica el Principio de Reciprocidad, así;

PARA TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

En caso de haberse suscrito y se encuentre vigente Acuerdo o Tratado Internacional alguno aplicable al presente proceso de contratación, indicar los siguientes datos:

Identificación o denominación del Acuerdo o Tratado: _____.
Objeto del Tratado: _____.
Ubicación en el SECOP (Link): _____.

RECIPROCIDAD

En ausencia de Acuerdo o Tratado Internacional, pero si existe trato nacional en virtud del Principio de Reciprocidad, indicar los siguientes datos:

Fecha de la expedición de la certificación: _____.
Estado sobre el que se certifica: _____.
Ubicación en el SECOP (LINK): _____.

Nota: Estos datos serán verificados por LA POLICIA METROPOLITANA DE CUCUTA y Financiera por medio de la Página Web www.colombiacompra.gov.co, teniendo en cuenta que conforme con el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* Versión M-MACPC-12 expedido por la Agencia Nacional de Contratación, la Entidad debe verificar los contenidos sobre Trato Nacional ya que no en todos los casos los conoce.

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES
(PERSONA JURÍDICA SI APLICA)

San José de Cúcuta,

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Jefatura Administrativa – Grupo de Contratos
Avenida Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrió san Mateo.
Cúcuta.

REF: proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PN MECUC SA MC 006 2025

Yo,_____identificado con la cedula de ciudadanía No._____ expedida en _____representante legal de la sociedad comercial_____ con NIT_____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que: hemos cumplido con las obligaciones de seguridad social y parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis meses anteriores a la fecha de firma de la presente certificación, por tanto nos encontramos a PAZ Y SALVO por conceptos de pago a las entidades promotoras de salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar), según consta en la última planilla de pago N.º._____ que se efectúa por medio de la entidad_____y nos comprometemos a cumplir con el objeto del contrato.

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
NIT o C. C. _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
C. C.: _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
O REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA_____

NOMBRE:_____

CC N.º._____

Tarjeta Profesional N.º._____

ANEXAR PLANILLA DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES
(PERSONA NATURAL SI APLICA)

San José de Cúcuta,

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Jefatura Administrativa – Grupo de Contratos
Avenida Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrió san Mateo.
Cúcuta.

REF: proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PN MECUC SA MC 006 2025

Yo, _____identificado con la cedula de ciudadanía No._____ expedida en _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que actualmente me encuentro al día con los aportes de ley durante los últimos seis (6) meses. En caso de ser adjudicatario con la policía Metropolitana de Cúcuta me obligo a hacer los aportes de ley durante la vigencia del contratado cuyo objeto es **"SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARÉ A SER LEGALMENTE RESPONSABLES LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, REGION DE POLICIA NÚMERO CINCO, COMPAÑÍA ANTINARCÓTICOS CUCUTA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER, SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS".**

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

San José de Cúcuta,

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Jefatura Administrativa – Grupo de Contratos
Avenida Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrió san Mateo.
Cúcuta.

REF: proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PN MECUC SA MC 006 2025

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 Domicilio de la persona firmante , identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de representante legal Seleccionar la opción correspondiente, 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, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un contrato estatal para. Transcribir el objeto del proceso.

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.

Cláusula 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, involucre

o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato**.**

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.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

San José de Cúcuta,

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Jefatura Administrativa – Grupo de Contratos
Avenida Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrió san Mateo.
Cúcuta.

REF: proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PN MECUC SA MC 006 2025

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 (Domicilio de la persona firmante), 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), manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro inmerso en causales de inhabilidades e incompatibilidades descritas en la Ley 80 de 1993 en su Artículo 8 y 9, igualmente las señaladas en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo incursos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales por tal motivo tengo la plena capacidad para contratar con el estado y POLICÍA METROPOLITANA DE CUCUTA

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO

San José de Cúcuta,

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Jefatura Administrativa – Grupo de Contratos
Avenida Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrió san Mateo.
Cúcuta.

REF: proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PN MECUC SA MC 006 2025

El suscrito declaro bajo gravedad de juramento acorde a la actividad comercial desarrollada, o al objeto social de la empresa que represento, que me encuentro facultado para ejercer las actividades comerciales propias a cada actividad, especialidad y grupo descrito en el pliego de condiciones "Clasificación en el Registro Único de Proponentes", así

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES
Segmento	Familia	Clases

Autorizo a la Unidad Ejecutora de la Policía Nacional para verificar la información suministrada.

Atentamente,

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

San José de Cúcuta,

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Jefatura Administrativa – Grupo de Contratos
Avenida Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrió san Mateo.
Cúcuta.

REF: proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PN MECUC SA MC 006 2025

YO _____ identificado con la cedula de ciudadanía número _____Certifico Bajo La Gravedad De Juramento que los recursos y activos que conforman mi patrimonio y/o de la sociedad o persona jurídica a la que represento, provienen desarrollo de la ejecución de las actividades lícitas.

NOTA si es oferente plural deberá allegar dicha certificación por cada uno de sus integrantes

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

San José de Cúcuta,

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Jefatura Administrativa – Grupo de Contratos
Avenida Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrió san Mateo.
Cúcuta.

REF: proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PN MECUC SA MC 006 2025

La Policía Metropolitana de Cúcuta, debe procurar realizar los procesos asociados a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el eficiente funcionamiento de la Unidad que posibiliten el cumplimiento de la política ambiental (En la Policía Nacional nos comprometemos 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 asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución) según lo establecido en la Resolución No. 2900 del 17/08/2012, contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente, dentro de los procesos que se adelanten con miras a la adquisición de bienes y/o servicios se incorporaran criterios articulados con la protección del medio ambiente, a partir de la inclusión de parámetros como la compra verde o responsable, que significa la integración del componente ambiental en la toma de decisiones de compra de bienes y contratación de servicios; por lo tanto solicitamos de manera informativa a nuestros proveedores, relacionar la siguiente información con carácter adicional

Yo, _____ me comprometo 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, de tal forma que los bienes que suministrare cumplen los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. Igualmente, al cumplimiento de toda la legislación ambiental para la elaboración y entrega de todos los elementos a adquirir en el presente proceso contractual.

Ley 99 de 1993: Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se reorganiza el Sistema Nacional Ambiental "SINA" y se dicta otras disposiciones.

Que la Ley 99 de 1993 establece que corresponde a la corporación ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo a las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo sostenible.

Que Ley 99 de 1993 Artículo 31º.- Funciones. Las Corporaciones Autónomas Regionales ejercerán las siguientes funciones: Numeral 12 Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas a cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos. Estas funciones comprenden la expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y salvoconductos.

Decreto Único reglamentario 1076 de 2015 y cuyo artículo 2.2.3.3.5.1. Requerimiento de permiso de vertimiento. "Toda persona natural o jurídica cuya actividad o servicio genere vertimientos a las aguas superficiales, marinas, o al suelo, deberá solicitar y tramitar ante la autoridad ambiental competente, el respectivo permiso de vertimientos".

Que el artículo 132 del Decreto Ley 2811 de 1974, establece en lo relativo al uso, conservación y preservación de las aguas que "sin permiso, no se podrán alterar los cauces, ni el régimen y la calidad de las aguas, ni intervenir su uso legítimo".

Ley 253 de 1995: Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea, sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación hecho en Basilea el 22 de marzo de 1989.
Decreto 1609 de 2002: expedido por el Ministerio de Transporte. "Transporte de Mercancías Peligrosas en Carretera".

Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 expedido por el Ministerio de Medio Ambiente y Vivienda Territorial. "Por el cual se reglamenta la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión Integral".

Artículos 7, 8, 9,12 y 13 de la Ley 1252 de 2009, por la cual se dictan normas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.

Resolución No. 03049 de 30 de Julio de 2014, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", modificada por la resolución 0090 del 15/01/2018.

Contar con las licencias y/o permisos ambientales correspondientes para cada actividad, según se requiera, expedidos por la autoridad ambiental competente

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.
Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal., domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación 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), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

> *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".*

PERSONA JURÍDICA

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

Nota: seleccionar, según corresponda.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con 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 subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Nota: Este formulario se actualizará por parte de las unidades dueñas de la necesidad en coordinación con el responsable del Sistema de Gestión de SST de la unidad, cada vez que se requiera, de acuerdo con la actualización de la normatividad, política y objetivos del SG-SST de la Policía Nacional

FORMULARIO CUADRO CAPACIDAD FINANCIERA

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Cuadro de capacidad financiera del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

La solicitud de las vigencias a tener en cuenta, se realizará de acuerdo a las normas vigentes, debiéndose realizar los ajustes acordes a la misma, por el estructurador del estudio previo, cuando se generen cambios

PROPONENTE	ACTIVO CORRIENTE	ACTIVO TOTAL	PASIVO CORRIENTE	PASIVO TOTAL
	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00
	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00
	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00

PROPONENTE	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTOS DE INTERESES	PATRIMONIO
	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00
	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00
	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00

Para el diligenciamiento del siguiente cuadro, en el caso de proponentes extranjeros, deberán realizar la conversión de la moneda según corresponda al país, a dólares y posteriormente a pesos colombianos.

Proponente	Liquidez	Nivel de endeudamiento	Capital de trabajo	Razón de cobertura de intereses	Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del activo
Nombre del proponente	Activo corriente sobre pasivo corriente	Pasivo total sobre activo total	Activo corriente menos pasivo corriente	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Utilidad operacional dividida por el activo total
RESULTADO	%	%	%	%	%	%

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

_____

Firma del Contador público y/o Revisor fiscal
Nombre: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Cargo: Diligenciar cargo
Número de la Tarjeta Profesional: Diligenciar el número de la tarjeta profesional

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: experiencia del proponente del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

RELACIÓN DE CONTRATOS CON LOS QUE CUMPLE EXPERIENCIA REGISTRADA EN EL RUP- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.										
CONSECUTIVO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO DD/MM/AA	FECHA DE TERMINACIÓN DD/MM/AA	MODALIDAD *			% PART	VALOR CONTRATO EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS (SMMLV)	FOLIO EN QUE SE ENCUENTRA LA CERTIFICACIÓN PRESENTADA EN LA OFERTA	FOLIO EN QUE SE ENCUENTRA REGISTRADA LA EXPERIENCIA EN EL RUP.
				I	UT	C				
1	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
2	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
3	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
4	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
5	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
TOTAL								00		
* I: INDIVIDUAL, UT: UNIÓN TEMPORAL, C: CONSORCIO										

Nota: el diligenciamineto del presente formulario se hará conforme a las condiciones establacidas en el pliego de condiciones definitivo publicado por la entidad

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia, del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

Contratos relacionados con la actividad de estudios en Moneda del País de Origen (A)	**Contratos relacionados con la actividad estudios y diseños convertidos a Moneda Legal Colombiana (B)**	**Participación porcentual del proponente en el contratista plural (C)**	**Valor en Pesos Colombianos de los contratos ejecutados (valor del contrato ponderado por la participación) (D) (B * C) = D**
Contrato	contrato	contrato	contrato
Contrato	contrato	contrato	contrato
Contrato	contrato	contrato	contrato
Contrato	contrato	contrato	contrato
Contrato	contrato	contrato	contrato
Total		Contrato	contrato

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

_____
Firma del Contador público y/o Revisor fiscal
Nombre: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Cargo: Diligenciar cargo
Número de la Tarjeta Profesional: Diligenciar el número de la tarjeta profesional

NOTA: los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento