DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAJIRA

No. GS-2025 - / AREAD - GRUCO – 11.8

Riohacha D.E.T y C, 10 de Noviembre de 2025

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MININA CUANTIA

PN DEGUA MIC 010 2025

La POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAIRA, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación en Colombia, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), que dentro de su objeto social realicen actividades iguales o afines al objeto de este proceso, que cumpla con los requisitos exigidos para el mismo y estén interesadas en participar en el proceso de selección para contratar. "ADQUISICIÓN DE SACOS DE TRINCHERA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD PARA LAS BASE DE DISTRITO ESTACIONES, SUBESTACIONES Y PUESTOS DE POLICIAS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAJIRA". De acuerdo a las condiciones técnicas establecidas

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, según lo establecido en el las Leyes 1450 y 1474 de 2011 y Decreto 0734 de 2012.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. **DATOS DEL PROCESO**

Objeto

"ADQUISICIÓN DE SACOS DE TRINCHERA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD PARA LAS BASE DE DISTRITO ESTACIONES, SUBESTACIONES Y PUESTOS DE POLICIAS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAJIRA".

1	24121500	MAQUINARIA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS PARA MANEJO, ACONDICIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES	MATERIALES DE EMPAQUE	CAJAS, BOLSAS Y SACOS PARA EMPAQUETADO	_____

Códigos Naciones unidas UNSPSC: 24121500

Presupuesto

El presupuesto asignado para el presente proceso, tiene su soporte mediante certificado de disponibilidad presupuestal No.7425 04/11/2025 por valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000,00)**.

ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	CANT.	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CARRAFA POR 20 LITROS	VALOR UNITARIO ESTIMADO EXCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO EXCLUIDO IVA
1	A-02-02-01-003-006	10	DEGUA	ADQUISICIÓN DE SACOS DE TRINCHERA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD PARA LAS BASE DE DISTRITO ESTACIONES, SUBESTACIONES Y PUESTOS DE POLICIAS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAJIRA	1	$20.000.000,00	$20.000.000,00
							$20.000.000,00

El valor estimado del presente proceso de contratación es de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTO OCHENTA PESOS ($19.999.980,00)**, discriminados de la siguiente manera:

ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	CANT.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	A-02-02-01-003-006	DEGUA	ADQUISICIÓN DE SACOS DE TRINCHERA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD PARA LAS BASE DE DISTRITO ESTACIONES, SUBESTACIONES Y PUESTOS DE POLICIAS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAJIRA	10	11.396	$ 1.755,00	$19.999.140,00
							$19.999.140,00

NOTA 1. Los oferentes deben verificar la (**OFERTA ECONOMICA**), con el fin de informarse y tener en cuenta los parámetros ahí establecidos; tales como (precios valor unitario estimado por la entidad incluye IVA y valor unitario ofertado. Lo anterior para su diligenciamiento en los requisitos de orden económico en la plataforma SECOP II.

Plazo de ejecución

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución será a partir de la aprobación de la garantía única, que respalda la obligación y hasta un máximo de veinte (20) días para la entrega del producto.

NOTA 1: es de tener en cuenta que existen unas actividades contempladas en los requisitos de recepción que conllevan al desarrollo exitoso del objeto contractual, por esta razón el contratista deberá cumplir con las actividades descritas en el anexo "**ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS**"; previo al recibió a satisfacción.

NOTA 2. Para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes y/o servicios el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios.

Lugar de prestación del servicio

Los bienes a adquirir del presente proceso, deberán ser entregados en el Almacén de Intendencia del Departamento de Policía Guajira, ubicada en la calle 15 Carrera 7 esquina Bloque Administrativo del Municipio de Riohacha, Departamento de Policía Guajira, previa coordinación con el supervisor de contrato designado.

Nota: Los bienes a adquirir deben ser de primera calidad, (si aplica) y será entregado según las condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

forma de ejecución:	La adquisición de SACOS DE TRINCHERA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD PARA LAS BASE DE DISTRITO ESTACIONES, SUBESTACIONES Y PUESTOS DE POLICIAS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAJIRA, objeto del presente proceso, debe ser entregado tal y como se solicitan en las condiciones técnicas mínimas habilitantes del presente estudio, en cuanto a sus especificaciones, cantidad y unidad de medida, para el departamento de policía la guajira, se ejecutara de forma **TOTAL**, para lo cual el supervisor deberá realizar las respectivas coordinaciones con el contratista, en procura de programar la fecha de entrega de los elementos dentro del plazo de ejecución del contrato. Así mismo el proveedor seleccionado deberá hacer entrega de los bienes a adquirir en el almacén de Intendencia del Departamento de Policía Guajira, donde se realizará la recepción, revisión, y verificación de las características técnicas, buen estado y calidad de lo solicitado; por el supervisor de la unidad. Es de precisar, que la entrega la debe realizar el proveedor, o su representante, en los lugares que aquí se indican junto con el almacenista y el supervisor del contrato o quien haga sus veces. El oferente debe garantizar la entrega, a fin de evitar inconvenientes que se puedan presentar.
Forma de pago	El Departamento de Policía Guajira, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso en moneda legal colombiana, en el municipio de Riohacha, en pagos parciales, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la respectiva factura en la oficina de Contratos ubicada en la calle 15 carrera 7 Esquina Barrios Camilo Torres Bloque 1 Piso 1, siempre y cuando se encuentre diligenciada correctamente y se anexe acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato (Resolución 00090 del 15 de enero de 2018) y pago de seguridad social y aportes parafiscales, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la Institución. El Departamento Policía Guajira, no cancelará las cuentas que a criterio de central de cuentas presente inconsistencias con los precios o por cualquier otro inconveniente que se derive de la revisión del contrato. En el evento de presentarse inconsistencias en la facturación se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes. 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos serán devueltos por el Departamento de Policía Guajira, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Departamento de Policía Guajira realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminando los valores en forma individual de los servicios a contratar si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones. En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007, el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. Para que la obligación sea cancelada por parte de la Policía Nacional – Departamento de Policía Guajira, se deberá presentar la siguiente documentación, la cual será objeto de verificación por

parte de la oficina administrativa de Departamento de Policía Guajira, en atención que se implementó el sistema de facturación electrónica, deberá enviar las facturas comerciales al correo electrónico que indique el supervisor del contrato; en cumplimiento a lo establecido en los Decretos 2242 del 24 de noviembre de 2015, Resolución 000072 de 2017 y Resolución 000010 de 06/02/2018 y normas complementarias, para su respetiva revisión y posterior publicación en la plataforma del SECOPII.

- Pago de Aportes Parafiscales máximo con un mes anterior de haberlo cancelado
- Constancia de recibido a satisfacción firmado por el supervisor.

Para tal efecto se servirán anexar la anterior documentación en la fecha que realice la entrega de los bienes y o servicios objeto del contrato, con el fin de cumplir con la Ley en mención y el plan de pagos.
Los proveedores deberán tener en cuenta el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito así:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto.

#$16-01-01-D19;27-7-10XXX; supervisor@correo.policia.gov.co
"esperar el número de contrato y coordinar el correo del supervisor.

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo **"Correo"**, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto:

#$16-01-01-D19;27-7-10XXX; Luis.arias1473@correo.policia.gov.co
Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

	Nota: De la misma manera el proveedor deberá cargar cada una de las facturas mediante la plataforma www.colombiacompra.gov.co SECOP II con su usuario proveedor, para que se pueda efectuar el pago.
Forma de adjudicación	La adjudicación del presente proceso de contratación se deberá realizar en forma total, de acuerdo al valor ofertado por el oferente y las especificaciones técnicas.
Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. e. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. j. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación. k. Cuando la oferta supere el valor máximo por ítem. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO** (UNIDAD EJECUTORA) 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 comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP.
Presentación de las propuestas	La propuesta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública), en idioma CASTELLANO, legible y firmada por el/la Representante Legal. La propuesta deberá contener la totalidad de los requisitos exigidos en la presente invitación pública. ✓ Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y el Departamento de Policía Guajira, en ningún caso será responsable de los mismos.

	✓ El oferente deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre el Departamento de Policía Guajira y adjuntarlos a la oferta. ✓ Las ofertas se recibirán únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II. No se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico (excepto, si se realiza en cumplimiento al **Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II**, para lo cual se debe observar el procedimiento y requisitos en el señalados. Una vez superada la falla, la Entidad comunicará a través de un mensaje público en el SECOP II, la decisión que tome frente a la falla general certificada por Colombia Compra Eficiente), fax o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública. Tampoco se recibirán ofertas remitidas en físico al Departamento de Policía Guajira. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no podrán cargarse en la plataforma del SECOP II, ni serán recibidas por la Entidad. ✓ Diligenciar la información solicitada dentro de la pregunta de oferta económica, ya que este precio es contabilizado por el SECOP II en el total de la oferta y determina el valor a adjudicar en el Proceso de Contratación. En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal para la evaluación y selección, tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. ✓ Si el día del cierre sólo se presenta una oferta, se adjudicará el proceso a ese oferente, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.
Convocatoria Limitada a Mipymes	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8, el presente proceso de contratación podrá ser limitado a la participación de Mypimes, siempre y cuando, **dentro del día hábil siguiente (entre las 7:00 a. m. y las 6:00 p. m.) a la publicación de la invitación publica**, se cumplan los siguientes requisitos: 1. Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por Mipyme. 2. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. 3. **Las personas naturales** acreditaran su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando; copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador. 4. **Las personas jurídicas** acreditaran su condición, 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 con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal. Una vez vencido el término previsto, la Entidad publicará un aviso a través de la opción de mensajes del SECOP II, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si, por el contrario, podrá participar cualquier otro interesado.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	Al momento de la apertura de los sobres electrónicos de las propuestas recibidas a través del SECOP, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor precio hasta la de mayor precio. La Entidad procederá a verificar los requisitos y condiciones técnicas de la oferta con el

	ofrecimiento económico de menor precio, en caso que este no cumpla con los requisitos exigidos, vencido el plazo para aclarar, justificar y/o subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor precio y así sucesivamente. Si una vez verificadas las ofertas presentadas, no se logra una habilitada, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada, la cual se publicará en la página web de la agencia Colombia Compra Eficiente - SECOP II. Si hubiere proponentes, el tiempo para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.
procedimiento en caso de empate a menor precio	El procedimiento a realizar en caso de empate, será el establecidos por artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015.
información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.
Firma, perfeccionamiento y ejecución del contrato	De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado y una vez publicada en el SECOP II, quedará notificado el contratista, quien deberá constituir y allegar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, la Garantía Única que ampare la ejecución del objeto a contratar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta, para posterior aprobación del ordenador gasto. Por lo tanto, se entenderá perfeccionado el contrato con la firma de las partes (comunicación de aceptación junto con la oferta) y en condiciones de ser ejecutado con la expedición del respectivo registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte del Ordenador del Gasto del Departamento de Policía Guajira. Una vez perfeccionado y en condiciones de ser ejecutado el contrato, se dará carta de inicio al contratista para su ejecución y se notificará al supervisor designado para el control y seguimiento del mismo.
Obligaciones del contratista	1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA 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 UNIDAD EJECUTORA 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. 13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta. 14. 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 NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

	5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual. 9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
Indemnidad	El departamento de Policía Guajira, no estará en obligación de pagar daños o perjuicios originados por reclamaciones de terceros, por lo cual es obligación del contratista atender esas reclamaciones que se deriven por actuaciones de sí mismo o de subcontratistas o dependientes.
Veeduría Ciudadana	El Departamento de Policía Guajira de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 del 2003, convoca a todas las Veedurías Ciudadanas, para que participen en la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso.
Reajustes	La Policía Nacional - departamento de Policía Guajira, no reconocerá reajustes 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, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, en lo referente a las situaciones imprevistas que no sean imputables al contratista, razón por el cual en presencia de un desequilibrio promulgado por este, el mismo deber ser demostrado, justificado y soportado, sobre lo cual la Entidad entrara a revisión desde su aspecto financiero, técnico y jurídico. Asimismo, la Entidad Estatal atendiendo lo establecido en el artículo 4 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, para la consecución de los fines de la contratación, solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el Anexo No. 2 de la presente Invitación

2. REQUISITOS.

Los proponentes deberán presentar en su oferta los siguientes documentos y/o requisitos:

2.1. DE ORDEN JURÍDICO

2.1.1. Carta de Presentación de la oferta de acuerdo al **Formulario No. 1**, debidamente firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). La información aportada en este documento debe ser concordante y destinada específicamente a este proceso contractual.

2.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o Matricula Mercantil para persona natural, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, cuyo objeto social o actividad económica, deberá permitirle desarrollar la actividad materia de la futura contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre para presentar ofertas en el presente proceso. En caso de proponente plural (Consorcio y Unión Temporal), de todos los integrantes.

Nota: Las personas que ejercen profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio, acreditaran su condición mediante documento de identificación y Tarjeta Profesional, Matricula profesional o documento equivalente reconocido legalmente para el ejercicio de su profesión.

2.1.3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal y/o Proponente. En caso de proponente plural (Consorcio y Unión Temporal), de todos los integrantes.

2.1.4. Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, así: **Persona Jurídica**: deberá allegar certificación (**Diligenciar el Formulario No. 4**) donde se de fe del pago de los últimos seis (6) meses de Aportes Parafiscales y Seguridad Social Integral, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal. Para las empresas que lleven menos de seis meses de constituidas, deberán anexar certificación de pago desde su creación.

La información presentada en desarrollo del presente ítem se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad.

En caso de que el proponente sea 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.

En caso de proponente plural (Consorcio y Unión Temporal), cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

2.1.5. Poder especial cuando se obre en ejercicio de este, firmado por el poderdante y el apoderado. Cuando se actué a través de poder general deberá presentar el certificado de vigencia del mismo.

2.1.6. Cuando se obre con limitación de las funciones como Representante Legal debe aportar el documento idóneo que lo faculte (acta junta de socios).

2.1.7. Compromiso Anticorrupción, **Diligenciar el Formulario No. 5** con firma del Representante Legal y/o Proponente.

2.1.8. Acuerdo de confidencialidad, **Diligenciar el Formulario No. 6** con firma del Representante Legal y/o Proponente.

2.1.9. La Policía Nacional – Departamento de Policía Guajira consultará el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República, el nombre del proponente. Si se trata de una persona jurídica se consultara también el nombre de su representante legal y/o quien está presentando la oferta.

2.1.10. La Policía Nacional – Departamento de Policía Guajira consultará los antecedentes disciplinarios del representante legal y/o proponente, a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

2.1.11. El Departamento de Policía Guajira, consultara a través de la página WEB de la Policía Nacional, los antecedentes judiciales del representante legal y/o proponente; una vez consultados dichos antecedentes se determinará si existe alguna inhabilidad para contratar.

2.1.12. La Policía Nacional – Departamento de Policía Guajira, consultara en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, a través de la página WEB de la Policía Nacional, los antecedentes de infracciones a la Ley 1801 de 2016 *"Código Nacional de Policía y Convivencia"*, del Representante Legal y/o Proponente; una vez consultados dichos antecedentes se determinará si existe alguna prohibición para contratar, de conformidad con el artículo 183 de la norma ibídem.

2.1.13. **Certificado de inhabilidades por delitos sexuales**.

La Policía Nacional – Departamento de Policía Guajira, Realizara la consulta de inhabilidades por delitos sexuales, con el fin de verificar que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no presente inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, en cumplimiento de la Ley 1918 de 2018.

2.1.14. Certificación Registro Nacional de deudores alimentarios morosos REDAM

Con el fin de verificar que la persona natural o representante legal de la persona jurídica no este reportado ante el REDAM, el proponente deberá adjuntar Certificación expedida por el MINTIC, certificado no anterior a 30 días calendarios a la fecha de cierre del presente proceso de selección, conforme al Artículo 6.1 de la Ley 2097 de 2021, Reglamentada por el decreto 1310 de 2022.

2.1.15. **Propuestas conjuntas:** Para los eventos previstos en el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, que modifica el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

2.1.15.1 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.

2.1.15.2 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

2.1.15.3 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 NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAJIRA.

2.1.15.4 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.

2.1.15.5 Acreditar que el consorcio o unión temporal tendrá un término de duración igual al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más, contados a partir de la constitución del consorcio o unión temporal.

2.1.15.6 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.

2.1.15.7 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 3 de la Ley 2160 de 2021, que modifica el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.1.15.8 Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio o unión temporal, junto con la certificación bancaria a nombre del consorcio o unión temporal, como requisito previo a la suscripción del contrato.

2.1.13.1. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

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

b. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el numeral 2.1, 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.

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

d. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

2.1.15.9

2.2. DE ORDEN TÉCNICO

2.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los bienes y/o servicios solicitados deberán cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en el **Anexo No. 1** de la presente invitación, en el cual se encuentran descritas las condiciones y especificaciones técnicas, las cuales se verificarán como "cumple o no cumple". Este anexo debe ser diligenciado y presentado junto con la oferta y los documentos requeridos (certificaciones, constancias, etc.) en el mismo, debidamente firmados por el Representante Legal y/o Proponente.

2.3. DE ORDEN ECONÓMICO

2.3.1. Datos básicos Beneficiario Cuenta. **Diligenciar el Formulario No. 2** siendo concordante en su información con la certificación bancaria.

2.1.4. Certificación Bancaria vigente, donde los dígitos del número de la cuenta se correspondan a la misma cantidad de dígitos con que se reporta al Banco de la República. Este certificado deberá contener como mínimo: el nombre del titular de la cuenta, relacionando su documento de identidad, número y tipo de cuenta (corriente o ahorro). **Esta certificación debe estar expedida, máximo con 30 días de antelación a la fecha de cierre para la presentación de propuestas del proceso.**

2.3.2. Fotocopia legible del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario actualizado.

2.3.3. **OFERTA ECONÓMICA**

El oferente deberá presentar su **OFERTA ECONÓMICA** en la plataforma **SECOP II**, para lo cual deberá tener en cuenta los precios unitarios y/o totales estimados en el (**SECOP II**), establecidos para cada ítem en el presente proceso de contratación.

Se realizará una (1) pregunta de tipo "*lista de precios*" en la plataforma SECOP II, la cual debe ser diligenciada conforme lo indica la entidad estatal, no diligenciar de forma correcta (como lo indica la Entidad), la pregunta de la oferta económica, es causal de rechazo de la propuesta, así:

- En la pregunta de precio, los proponentes deben registrar en la plataforma SECOP II, casilla precio unitario, el precio ofrecido para cada ítem, para diligenciar esta pregunta, los oferentes deben observar los precios de referencia establecidos en el **ANEXO No. 1** de la presente invitación pública, los cuales incluyen impuestos y demás erogaciones correspondientes de la futura contratación y bajo las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1 de la presente invitación pública, al igual que los costos que se generen dentro del ordinario de sus actividades y aquellos que **llegaren aplicar con** ocasión de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

ACLARACIÓN PARA ESTABLECER EL PROPONENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO

Teniendo en cuenta que el presente proceso se desarrolla bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, la cual establece que la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que ofrezca el menor precio, en consecuencia se tomara como referencia el precio del **valor total ofertado (nota 1)**, el cual corresponderá al resultado de la sumatoria total de los ítems requeridos, los cuales **no podrá superar los precios de referencias unitarios**, a fin de establecer el proponente con el precio más bajo, para la verificación de los requisitos. En caso de que no cumpla los requisitos exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de los requisitos establecidos por la Entidad y en caso de que esta tampoco cumpla, se verificará la que presentó el tercer menor precio y así sucesivamente, hasta obtener un oferente habilitado, en todo caso la oferta siempre debe estar en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad. (Además de lo anterior son propuestas hábiles aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos de orden jurídico y las especificaciones técnicas solicitadas).

El valor total de la propuesta económica deberá incluir los precios ofertados y los gastos adicionales en que el oferente incurriría al elaborar y presentar su propuesta y al ejecutar el futuro contrato (pólizas, retenciones, deducciones e impuestos de ley, transporte, logística, gastos por instalación, intereses y aquellos que se generen con ocasión de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social. La Policía Nacional - departamento de Policía Guajira, no reconocerá ningún valor adicional.

Nota 1: Los proponentes deben ofertar la totalidad de los ítems requeridos. En el evento que se reciban ofertas económicas que superen el precio unitario y/o total estimado para cada ítem, estas se rechazaran.

Nota 2: Para los precios considerados artificialmente bajos, se dará aplicabilidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015 y el numeral 2.2.5.4, Nota 95 de la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014, "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", modificada por la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualizada, modificada y complementada el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014*", en los cuales se indica que cuando, de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta puede resultar artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofrecido.

Analizadas las explicaciones, los funcionarios encargados de la evaluación de las ofertas, recomendarán el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

✓ **IMPUESTOS DE LEY**

Al preparar la propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista y no dan 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 vigente, régimen de impuesto al que pertenece, clase y objeto del contrato a celebrar, los cuales serán descontados por la Entidad al momento de realizar el pago.

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Para todos los efectos y en todos los casos, la página web **http://www.colombiacompra.gov.co/** corresponde al Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

Publicación de la invitación y Estudios Previos	Lugar:	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
	Fecha:	Según cronograma SECOP II
	Hora:	Según cronograma SECOP II
Plazo para observaciones a la invitación y limitación a Mipymes	a. Los interesados podrán solicitar aclaraciones de la invitación y solicitud de limitación de participación de Mypimes, desde la publicación de la misma hasta dentro del término establecido a continuación: ✓ Dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación en el SECOP II. b. Dichas solicitudes deberán formularse únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II c. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **Nota 1:** Las observaciones presentadas después del término fijado por la Entidad Estatal en el literal "*a.*", se consideran extemporáneas y serán resueltas conforme a las disposiciones legales. **Nota 2:** No se responderán consultas efectuadas por correo electrónico, ni telefónicamente o en forma personal, solo será tenida en cuenta en este proceso la información recibida por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.	
Presentación de Ofertas	Lugar:	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
	Fecha:	Según cronograma SECOP II
	Hora:	Según cronograma SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Según cronograma SECOP II **Nota:** Una vez se publique el informe de evaluación, se publicarán o se darán a conocer las ofertas presentadas en el proceso, para que sean visibles a todos los proponentes y puedan ser consultadas por los interesados.	
Presentación de observaciones al informe de evaluación	Según cronograma SECOP II	
Aceptación de la oferta	Según cronograma SECOP II	

NOTA 1: De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante **ADENDA**, la cual será expedida y publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

NOTA 2: Las observaciones al proceso, se deben realizar siguiendo el procedimiento establecido en la guía para *PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN SECOP II,* expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, sin embargo, si las solicitudes se presentan por medio de la opción de mensajes del SECOP II, y dentro del plazo establecido, la Entidad dará publicidad a estas solicitudes, por medio de la opción "*contestar a todos*", de la opción de mensajes del SECOP II, para que puedan ser consultadas por los demás interesados en la opción "*Observaciones y mensajes*" de la vista pública del Proceso de Contratación y se dará respuesta según cronograma del proceso.

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión del futuro contrato estará bajo la Jefe del almacén de intendencia del Departamento de Policía Guajira del siguiente funcionario o quien haga sus veces en la unidad.

Quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, "Por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" y Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".

RESERVA DURANTE EL PROCESO: La información relativa al análisis, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros hasta que la Policía Nacional, Departamento de policía guajira, comunique a los primeros que los informes de verificación se encuentran disponibles para que se presenten las observaciones.

Atentamente,

Coronel DIEGO EDISON MONTAÑA GOMEZ
Comandante Departamento de Policía Guajira

Fecha de elaboración: 10-11-2025
Ubicación: Disco D / procesos contractuales/ MIC

Calle 15 carrera 7 esquina Riohacha La Guajira
Teléfono: 7282811 ext. 116
e-mail: degua.grucon@policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA