DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA

Nro. GS – 2026- 003035 - DILOF – ARCON 17.5

Bogotá D.C., 26 ENE 2026

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
Nit. 860.020.227-0
Carera 66A Nro. 43 - 18
Teléfono: 3009126596
Bogotá D.C.

Asunto: invitación a presentar oferta Contratación Directa PN DILOF CD 094 2026

La DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA de la Policía Nacional, identificada con NIT. 800.141.397-5, se permite invitarlo a presentar oferta dentro del proceso de Contratación Directa PN DILOF CD 094 2026 cuyo objeto es **"SERVICIO DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL Y LA JEFATURA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE LA POLICÍA NACIONAL"**, así:

1. INFORMACIÓN GENERAL

La presente invitación contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA; igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por esta Dirección, y formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el oferente.

2. DATOS DEL PROCESO

OBJETO

SERVICIO DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL Y LA JEFATURA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE LA POLICÍA NACIONAL

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
90101500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Establecimientos para comer y beber	----
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	----
90101700	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de cafetería	----
80131500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios inmobiliarios	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones	----
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	----
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	----

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	Teniendo en cuenta que el Fondo Rotatorio de la Policía, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, encargado de cumplir función administrativa, que apoya logísticamente el funcionamiento y desarrollo de la Policía Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 012 del 2 de septiembre de 2013, *"Por el cual se establecen los estatutos del Fondo Rotatorio de la Policía"*, en su artículo 5, que a la letra indica: *"Artículo 5º OBJETO: el Fondo Rotatorio de la Policía tiene por objeto fundamental desarrollar políticas y planes relacionados con la adquisición, producción, comercialización, representación y distribución de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la Policía Nacional y el apoyo de sus integrantes, sector Defensa, Seguridad Nacional y demás Entidades Estatales."* Por tanto, la presente contratación se debe adelantar bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, desarrollada en el literal c) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 del 2011, que a letra establece: *"c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos (...)".* Lo anterior, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual indica: "*Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto*".
PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Establecimiento público de carácter nacional, encargado de cumplir función administrativa, que apoye logísticamente el funcionamiento y desarrollo de la Policía Nacional, Sector Defensa y Entidades del Estado con productos, obras públicas y servicios de alta calidad, a través de actividades industriales, comerciales y administración de recursos.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Los lugares en los cuales se ejecutará el contrato podrán variar de acuerdo a las necesidades de la entidad; en cada caso, serán solicitados y organizados directamente por los coordinadores del contrato o quienes hagan sus veces, quienes especificarán claramente qué clase de servicio se requiere, lugar para su prestación, hora y fecha, así como la cantidad de personas a impactar.
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	La adjudicación del presente proceso se efectuará en forma total, acorde con el presupuesto oficial asignado para el mismo, de acuerdo al procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.
FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La ejecución del contrato se realizará en forma de tracto sucesivo, de acuerdo a las necesidades de la Subdirección General y la Jefatura Nacional de Administración de Recursos de la Policía Nacional, sin sobrepasar el presupuesto asignado para su ejecución.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la expedición del registro presupuestal del compromiso hasta el 15 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

PRESUPUESTO OFICIAL	El valor estimado para la presente contratación es de NOVENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($90.000.000,00), incluido IVA y gastos administrativos equivalentes al 4,5% del valor del contrato, discriminados de la siguiente forma: **NOTA 1**: los gastos administrativos corresponderán a los establecidos en el comunicado con radicado 2026-0001-FORPO-COMARK del 22/01/2026, en concordancia con lo establecido en el parágrafo primero del artículo segundo de la Resolución Nro. 00377 del 19/09/2025, "*Por la cual se establecen los porcentajes de cobro de comisión y gastos de administración de los negocios jurídicos, acuerdos, convenios y contratos interadministrativos que suscriba el Fondo Rotatorio de la Policía con otras entidades y se derogan las Resoluciones 00227 del 09/06/2021, 00753 del 31/12/2021 y 00419 del 27/09/2024*". **NOTA 2:** el contratista deberá garantizar la prestación oportuna del servicio de acuerdo a las solicitudes realizadas por el coordinador del contrato, sin sobrepasar el presupuesto asignado para su ejecución. **NOTA 3:** mediante comunicación oficial GS-2026-002395-DILOF del 22/01/2026, el Grupo Central de Cuentas DILOF indicó que el presente proceso incluye IVA, que *"(…) la norma no contempla la exclusión del impuesto sobre las ventas (IVA); por lo tanto, el servicio de operador logístico para el desarrollo de actividades protocolarias de la Subdirección General de la Policía Nacional se encuentra grabado con dicho impuesto (…)"* El presente proceso se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 18326 del 26/01/2026, por valor de NOVENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($90.000.000,00), recurso 10.

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA.	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA.
1	OTROS SERVICIOS A-02-02-02-009-007	SUDIR 000SR	SERVICIO DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL Y LA JEFATURA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE LA POLICÍA NACIONAL.	10	1	$40.000.000,00	$40.000.000,00
2		DILOF 000A				$50.000.000,00	$50.000.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 90.000.000,00

FORMA DE PAGO	La Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: El pago se realizará en mensualidades vencidas y/o proporcional a la prestación del servicio, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibo a satisfacción del coordinador del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC). Adicional a lo anterior, deberá anexar los siguientes documentos: • Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y parafiscales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. • Constancia de recibo a satisfacción de los servicios prestados, firmado por el coordinador del contrato. • Cumplimiento de la Resolución DIAN vigente de autorización de facturación

	electrónica u otra (según aplique), donde se evidencie consecutivo del autorizado. Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC). **Nota 1:** para efectos de facturación y verificación de valores por parte del coordinador, se tomarán los precios de los portafolios de servicios establecidos en las Resoluciones relacionadas a continuación y aquellas que las modifiquen: - **Resolución Nro. 002 del 05 de enero de 2026** *"Por medio de la cual se establecen las tarifas para los diferentes escenarios del centro social, así como para alimentos, bebidas, deportes, hotel, venta de servicios y logística aplicable a los contratos interadministrativos del Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional"* - **Resolución Nro. 006 del 09 de enero del 2026** "*Por la cual se actualiza el Portafolio de Servicios para los convenios y contratos interadministrativos del Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional vigencia 2026"* Adicional a lo anterior, se incluirán los gastos administrativos que corresponde al cuatro punto cinco por ciento (4.5%) de acuerdo a lo establecido en el comunicado con radicado 2026-0001-FORPO-COMARK del 22/01/2026, en concordancia con lo establecido en el parágrafo primero del artículo segundo primero de la Resolución Nro. 000377 del 19/09/2025, "*Por la cual se establecen los porcentajes de cobro de comisión y gastos de administración de los negocios jurídicos, acuerdos, convenios y contratos interadministrativos que suscriba el Fondo Rotatorio de la Policía con otras entidades y se derogan las Resoluciones 00227 del 09/06/2021, 00753 del 31/12/2021 y 00419 del 27/09/2024*". **Nota 2:** para la facturación de los bienes y/o servicios contratados se deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023, "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación*", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "*PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN*" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "*SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN*", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.	De acuerdo al manual para la identificación y cobertura de los riesgos en los procesos de contratación, presentado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, en el anexo "ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO" 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. Pese a que las obligaciones y los riesgos surgidos del contrato estatal se pueden avalar por el contratista a través de una garantía de seriedad de la oferta expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la Policía Nacional prescinde de su exigencia de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala la no obligatoriedad de garantías, así: "*en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*".

	Adicional a lo anterior, en la totalidad de procesos adelantados bajo la modalidad de contratación directa con el Fondo Rotatorio de la Policía, con objeto igual o similar, se han suscrito los contratos derivados de las ofertas presentadas, por lo cual no se ha materializado el riesgo de incumplimiento de los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015 "*Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta*". Tomando en consideración que las obligaciones y los riesgos surgidos del contrato estatal se pueden avalar por el contratista a través de una garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la Policía Nacional prescinde de su exigencia en razón a que no es obligatoria en los contratos interadministrativos, como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 donde se indica que "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.*" Por tanto, en los contratos suscritos con el Fondo Rotatorio de la Policía para la prestación de servicios para los actos protocolarios, a la fecha no se han presentado incumplimientos en su ejecución o liquidación.
COORDINADOR DEL CONTRATO	La coordinación del contrato para el ítem 1 estará a cargo del Jefe Grupo Soporte y Apoyo de la Subdirección General de la Policía Nacional, o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe la Dirección Logística y Financiera, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la Resolución Nro. 03049 del 30 de julio de 2014 y Resolución Nro. 00090 del 15 de enero de 2018, quien presentará los informes de coordinación mensualmente durante la ejecución del contrato, los cuales deberán ser publicados en el SECOP II. La coordinación del contrato para el ítem 2 estará a cargo del Secretario Privado Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe la Dirección Logística y Financiera, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la Resolución Nro. 03049 del 30 de julio de 2014 y Resolución Nro. 00090 del 15 de enero de 2018, quien presentará los informes de coordinación mensualmente durante la ejecución del contrato, los cuales deberán ser publicados en el SECOP II.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	Las especificaciones técnicas del presente proceso se encuentran establecidas en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS".
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Las obligaciones del contratista están descritas en el anexo "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA"
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL	Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el anexo "OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL"
CLASE DE CONTRATO	Interadministrativo
VALIDEZ DE LA OFERTA	Cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de la oferta.

3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Son causales para el rechazo de la propuesta, las siguientes:

a) Cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente al proponente.
b) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la ley.
c) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
d) Cuando verificados los estatutos o normatividad que define la naturaleza jurídica del proponente, no faculte a la Entidad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
e) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por autoridad competente.
f) Cuando la oferta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.
g) La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en el numeral 5 CRONOGRAMA DEL PROCESO.
h) Cuando no se presente la propuesta dentro del plazo establecido en la presente invitación.
i) Cuando la oferta supere el valor del presupuesto asignado al proceso y por ítem.
j) No subsanar en los términos establecidos.

4. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

La DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA DE LA POLICÍA NACIONAL declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre la propuesta presentada no se logre adjudicar el proceso que se adelanta, ya sea porque la propuesta no cumple con las condiciones para ser adjudicataria, porque no se presente propuesta, 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 el oferente en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlo o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará al proponente.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Indisponibilidad SECOP II	En caso de que se presente alguna falla general o particular dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento de presentación de ofertas, presentación de observaciones o subsanaciones; que no le permita hacer la acción, debe informar a la Entidad a través de un correo electrónico al email: jennyfer.parra5151@correo.policia.gov.co, con la siguiente información (a. el número de Proceso; b. nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere enviar la observación; d. el NIT o cédula del Proveedor) e informar a Colombia Compra Eficiente, creando un caso, a través de su página web. Recuerde que debe remitir la respuesta al caso dentro de las 16 horas hábiles siguientes, con esto la Entidad podrá activar el procedimiento de indisponibilidad dispuesto por la Agencia en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
Publicación de la invitación	Según cronograma SECOP II
Entrega de la propuesta	Lugar: www.contratos.gov.co Fecha y hora: según cronograma SECOP II
Evaluación de la propuesta	Según cronograma SECOP II

Plazo para observaciones y para presentar documentos habilitantes	Según cronograma SECOP II
Expedición, notificación del acto administrativo de aceptación de la oferta y firma del contrato	Según cronograma Secop II

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

6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

a. El idioma del presente proceso de contratación será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

b. No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax. Sólo se aceptará la propuesta recibida a través de la Plataforma del Portal Único de Contratación SECOP II.

c. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Dirección Logística y Financiera, en ningún caso, será responsable de los mismos.

d. Los valores presentados en la oferta económica deberán ser trabajados y calculados con máximo dos decimales.

7. REQUISITOS HABILITANTES.

El proponente deberá presentar su oferta con los siguientes documentos:

7.1. JURÍDICOS

7.1.1. 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. El alcance de esta carta es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que los transcriba en su propuesta.

7.1.2. REPRESENTACIÓN LEGAL

7.1.2.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL

El oferente deberá adjuntar los siguientes documentos:

a. Documento legal (Ley, Decreto, Ordenanza, Resolución, certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso) que acredite la existencia de la persona jurídica.

b. Acto administrativo de nombramiento y acta de posesión del representante legal (para Entidades).

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta. By para la suscripción del contrato, no aplica en caso de aportar certificado de Cámara de Comercio.

7.1.2.2. 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, la Unión Temporal u otra forma de asociación, sí a ello hubiere lugar y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación. (En ofertas conjuntas, 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.

7.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

7.1.4. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES

La POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

NOTA: 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.

7.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Policía Nacional DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal de la persona jurídica y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: en caso de que en el certificado conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior aceptación de la oferta.

7.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, del representante legal de la persona jurídica y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta. 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.

7.1.7. CONSTANCIA DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La POLICÍA NACIONAL- DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA, 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.

7.1.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar una certificación así: certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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. En caso de ser el proponente persona 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.

7.1.9. CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.

Con el fin de verificar que el representante legal de la persona jurídica no esté reportado 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.

7.1.10. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

La POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA, realizará la consulta de inhabilidades por delitos sexuales, con el fin de verificar que 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.

7.2. TÉCNICOS

El oferente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el **Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS"** del estudio previo, las cuales se verificarán como CUMPLE o NO CUMPLE, por lo que deberá diligenciar y aportar el anexo con la oferta.

7.3. ECONÓMICOS

Para la propuesta económica el oferente deberá:

a. Diligenciar el valor de la propuesta económica en el Secop II. La oferta económica cumple siempre que no supere el valor del presupuesto oficial asignado al proceso.

b. Anexar copia del Registro Único Tributario.

c. Anexar certificación bancaria expedida en la presente vigencia (2026).

La propuesta económica debe presentarse con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana y trabajados con máximo dos decimales en el Secop II.

Para establecer el valor de la oferta, el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

Los tributos nacionales y distritales, si a ello hubiere lugar, las tasas y los demás costos directos e indirectos que se deriven tanto de la presentación de su oferta, como de la ejecución del contrato.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y este será el valor que tomará la misma para efectos de la oferta económica.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real. En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión, diferencia o ausencia de información referente al valor ofertado del presupuesto oficial.

En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial, o no cumpla con las condiciones establecidas en el presente proceso esta no será objeto de subsanación.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para el contratista en caso de aceptación de la oferta.

En caso de existir discrepancia en la oferta entre lo dispuesto en letras y números, prevalecerá el valor manifestado en letras, el cual no estará sujeto a cambios o ajustes, sin perjuicio a la corrección aritmética si da lugar a ello. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la oferta deberán confirmarse con nota al margen y firma del oferente.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar la propuesta económica.

8. EVALUACIONES

Los requisitos habilitantes serán evaluados por los Comités Jurídico, Técnico y Económico, de conformidad con lo establecido en el numeral 7. REQUISITOS HABILITANTES de la presente invitación, quienes los verificarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

"SE INVITA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EJERCER CONTROL SOCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE"

Atentamente,

Brigadier general **HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA**
Director Logístico y Financiero de la Policía Nacional

Elaboró: IT. Jennyfer Parra Salazar / DILOF- GUCON
Revisó: MY. Yuly Katherine Beltrán Gutierrez / DILOF -GUPRE
MY. Eliana Yuliet García / DILOF- ASJUR
TC. Mauricio Alejandro Patiño Galvis / DILOF-ARCON
CR. Wilson Gilberto Barrios Perdomo /DILOF-SULOF

Fecha de elaboración: 26/01/2026
Ubicación c:\\mis documentos\\Informes 2026

Carrera 59 26-21 CAN
Teléfonos: 601 5159000 Ext 20183 - 20184
dilof.arcon-sec@policia.gov.co
www.policia.gov.co