	PROCESO GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 1 de 16
		Código: CO-FR-073
	FORMATO ACEPTACIÓN DE OFERTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 046-2-26	Vigente a partir del 23/04/2025
		Versión: 1

En virtud del numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y de conformidad con la oferta presentada, la verificación jurídica, técnica y económica realizada a la misma, y la recomendación emitida por el Comité Asesor en Contratación y teniendo en cuenta que se satisfacen los requerimientos de la Entidad, establecidos en la Invitación Pública, en los estudios y documentos previos publicados en la plataforma SECOP II, el Fondo Rotatorio de la Policía, se permite manifestar que Acepta su Oferta en los términos y condiciones de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con las normas del Derecho Civil, Comercial y demás normas adicionales y reglamentarias aplicables, que correspondan a su esencia y naturaleza, bajo las siguientes estipulaciones contractuales:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	GRUPO COMERCIAL Y MARKETING
PROCESO DE SELECCIÓN DE	Mínima Cuantía No. MC-009-2026
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NEGOCIOS E INVERSIONES SINGS S.A.S
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA NIT	901131489-8
REPRESENTANTE LEGAL	FREDDY ALFONSO MOSQUERA LUQUE
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	77.190.135 de Valledupar
DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA	Cra 11 # 16 a – 51 Barrio Loperena, Valledupar Cesar
TELÉFONO DEL CONTRATISTA	317 3683655
CORREO ELECTRÓNICO	contratacion@sings.com.co
CUENTA BANCARIA:	Bancolombia S.A – Cuenta Corriente No. 52487372887
OBJETO	**ADQUIRIR UN EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO COMERCIAL Y MARKETING DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA** **LOTE 2: ADQUIRIR UN EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO COMERCIAL Y MARKETING DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA**
VALOR TOTAL	El valor de la aceptación de oferta corresponde a la suma de hasta **DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 10.753.134,00),**valor que incluye IVA y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, así como todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución de la Aceptación de Oferta. Los precios unitarios de la aceptación de oferta se encuentran distribuidos de la siguiente manera, de acuerdo con la oferta presentada por el contratista:

LOTE 2				
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR REFERENCIA IVA INCLUIDO	VALOR OFERTADO IVA INCLUIDO
1.	COMPUTADOR PORTATIL	1	$ 4.760.000	$3.880.887
2.	IMPRESORA	1	$ 2.380.000	$1.404.200
3.	KIT DE TINTA IMPRESION BLANCO Y NEGRO E IMPRESIÓN A COLOR	2	$ 476.000	$316.396
4.	MEMORIA USB	5	$ 357.000	$136.850,
5.	BATERIAS PARA CAMARA	2	$ 476.000	$410.550
6.	BATERIAS PARA CAMARA	2	$ 714.000	$276.162
7.	MEMORIA SD	2	$ 476.000	$476.000
8.	MICROFONO	1	$ 714.000	$615.825
9.	CARGADORES DE BATERIA PARA CAMARA	1	$ 238.000	$107.100
10.	CARGADORES DE BATERIA PARA CAMARA	1	$ 238.000	$142.800
11.	TRIPODE PARA CAMARA DE FOTOGRAFIA Y VIDEO	1	$ 714.000	$554.242
12.	FLASH PARA CAMARA FOTOGRAFICA	1	$ 714.000	$713.286
13.	TORRE DE SONIDO	1	$ 2.380.000	$1.525.877
14.	CABLE HDMI	3	$ 285.600	$172.431
15.	ADAPTADOR HDMI	2	$ 71.400	$20.528
Valor total			$ 14.994.000	$10.753.134

Nota 1: Los precios ofertados en el formato anexo económico, se mantendrán fijos para la ejecución del contrato

Nota 2: Este precio incluye los costos directos e indirectos en que se incurre para la ejecución del contrato, así como gastos de legalización y suscripción de la contratación, impuestos y demás erogaciones inherentes al mismo.

Nota 3: Los valores ofertados y contratados se entienden fijos y firmes durante la ejecución del contrato

Nota 4: El presupuesto se ejecutará en pesos colombianos.

DESCRIPCIÓN:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se encuentran detalladas en el Anexo No. 1B – Especificaciones Técnicas LOTE 2

LUGAR DE ENTREGA

El contratista debe garantizar la entrega de los equipos, elementos e insumos en la coordinación del Grupo Comercial y Marketing del Fondo Rotatorio de la Policía, en la ciudad de Bogotá, en la carrera 66 A No. 43-18 tercer piso barrio Salitre El Greco, previa coordinación con el Supervisor.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Aceptación de la Oferta será de un (1) mes, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la misma.

VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

Será igual al plazo de la ejecución y seis (6) meses más.

PLAZO PARA LIQUIDACIÓN

El contrato deberá ser liquidado de manera bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de su plazo ejecución, o del plazo convenido en caso de terminación anticipada. En caso de no lograrse la liquidación bilateral, la Entidad procederá a efectuarla de manera unilateral conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Policía, se compromete a pagar el valor total del o los contratos, en pesos colombianos, en **UN ÚNICO PAGO**, contra entrega a satisfacción de los equipos, elementos e insumos al Supervisor, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura y la entrega de las respectivas certificaciones realizadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020, Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los servicios, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así:

- El contratista deberá cumplir lo establecido en los Decretos 2242 de 2015, Resolución No. 000072 de 2017, Resolución No.000010 de 2018, la Resolución No. 00042 de 2020, la Resolución No. 000114 de 2020 y la Resolución No. 000005 del 2021 expedidas por la DIAN, y demás normas complementarias, siempre y cuando se encuentren seleccionados y/u obligados a emitir factura electrónica.
- El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y la Circular externa 042 del 2023 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.
- Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de0020Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificación bancaria para el pago
- Certificación de recibido a satisfacción de los bienes, expedida por el Supervisor de la Aceptación de la Oferta.

- El contratista deberá suscribir la siguiente información; ***No. contrato*** facturacion@forpo.gov.co; número de la aceptación de oferta en la factura electrónica y será enviado al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para su respectivo tramite.
- El contratista deberá aportar el anexo FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO para descuentos de Ley. (Si aplica).
- Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes ola aceptación de oferta celebrada, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda.
- Acta de recibo y certificación de ingreso suscrita por el Almacenista del Fondo Rotatorio de la Policía.

NOTAS:

1) Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2) Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el numeral 10 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.
3) Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con sesenta (60) días calendarios, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna.
4) No se podrá facturar por encima del valor del contratado.
5) Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios.
6) Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.
7) En el caso de que el contratista sea un sujeto que no está obligado a presentar factura de venta (factura electrónica de venta con validación previa a su expedición y la factura de venta talonario o de papel) y/o documentos equivalentes, por encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 7 de la Resolución Nro. 00042 de 2020 de la DIAN, deberán presentar cuenta de cobro e indicar en este documento de manera clara y expresa la causal de su excepción de facturar y los demás documentos exigidos por la entidad.
8) El contratista deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales y/o rubros presupuestales que respaldan la aceptación de oferta e indicados en la cláusula de APROPIACIÓN PRESUPUESTAL de la respectiva aceptación de oferta, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (Si aplica).
9) El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del Fondo Rotatorio de la policía, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente proceso.
10) Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en la aceptación de oferta, se deberá coordinar previamente con el supervisor la aceptación de oferta la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza de la aceptación de oferta. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del Grupo, (si aplica).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el FORPO, las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto contractual disponiendo de suficiente capacidad técnica, administrativa y logística.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
3. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con los requisitos descritos en el anexo técnico
4. Rendir los reportes, informes y aclaraciones requeridas y suministrar los datos e información que solicite el supervisor delegado por la Unidad que requiere la necesidad, dentro de la oportunidad que este les indique para ser presentados al FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Entregar los bienes y/o servicios contratados con la disponibilidad requerida por el Fondo Rotatorio de la Policía. En ese sentido, deberá responder en los plazos que el Fondo Rotatorio de la Policía establezca en cada caso.
7. Mantener informado al supervisor designado sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual, para lo cual deberá atender requerimientos de aclaración o de información que formule en los tiempos que se estipulen. Si durante el tiempo de ejecución del contrato que se llegue a suscribir surge alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecta la actividad de este, el contratista deberá informar por escrito al supervisor delegado por la Unidad creadora de la necesidad, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo, si es viable.
8. Constituir legalmente y publicar en el SECOP II, la Garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato. Dicha garantía deberá estar vigente durante los plazos establecidos para cada amparo en el presente documento, y deberá ajustarse en los casos de adiciones y/o prórrogas que modifiquen las condiciones del contrato.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en los documentos del proceso, conforme a la definición establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1, definiciones del Decreto 1082 de 2015, y demás que hagan parte de este.
10. Presentar certificado no superior a tres (3) meses emitidos por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la evaluación inicial de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del contrato que surja del presente estudio, así como de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
12. Dar cumplimiento a lo establecido en la invitación pública y la oferta adjudicada; documentos que hacen parte integral de la aceptación de oferta.
13. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, a los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
14. Entregar los bienes y/o servicios objeto del contrato, dentro del tiempo y lugar establecido con la disponibilidad requerida sin incurrir en costos adicionales para el Fondo Rotatorio de la Policía; preparando y presentando los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario, y cargarlos en la Plataforma SECOP II.
15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del Contrato, para revisar el tema objeto del Contrato, estado de ejecución de este, cumplimiento de las obligaciones o cualquier aspecto referente al mismo.
16. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de pago del contrato.
17. Acatar los lineamientos del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Ley

1712 de 2014. De igual forma, mantendrá entera 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 administración o a terceros. En caso de requerirlo, deberá obtener con la oportunidad debida, las autorizaciones y permisos para acceder a la información que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.

18. Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el contador público, el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente, del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato. En caso de que la Empresa no tenga personal vinculado laboralmente y no esté obligado a presentar la planilla de aportes parafiscales, deberá aportar la planilla de pago del representante legal.
19. 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 al Fondo Rotatorio de la Policía y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
20. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a FORPO o a terceros.
21. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor delegado por la Unidad que requiere la necesidad o por el Representante Legal del FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.
22. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
23. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y el proceso de selección, las establecidas en los respectivos estudios y documentos previos, y las del Articulo 5 de la Ley 80 de 1993.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el FORPO, las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en la invitación, especificaciones y condiciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba con los requisitos de calidad mencionados en estos documentos.
2. Cumplir con las especificaciones contempladas en el Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas y documentos previos que hacen parte integral del contrato
3. Coordinar con el supervisor de la aceptación de oferta la entrega de los equipos e insumos, en el tiempo y lugar convenidos.
4. Dar cumplimiento a las indicaciones e instrucciones que el supervisor de la aceptación de oferta imparta con relación a las actividades que se deban realizar para la ejecución de la aceptación de la oferta.
5. Mantener durante la vigencia de la aceptación de oferta los precios ofertados.
6. Garantizar la calidad de los equipos, elementos e insumos, que funcionen correctamente y cumplan con las especificaciones técnicas.
7. Entregar los equipos e insumos nuevos, de buena calidad, no remanufacturados, y libres de defectos.
8. Entregar con los equipos e insumos, los manuales y fichas técnicas.
9. Mantener la garantía Un (1) año, que permita la funcionalidad y buen estado de los equipos, elementos e insumos.
10. Contar con los repuestos en su stock de inventarios para atener oportunamente las novedades que se presenten por fallas en los equipos e insumos.

11. Atender dentro del término de 2 días el servicio técnico que sea requerido por el supervisor del contrato, ante fallas de funcionamiento de los equipos y dar respuesta y solución en un término máximo de 7 días.
12. En el caso en que durante el tiempo de ejecución de la aceptación de la oferta surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra parte, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
13. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor de la Aceptación de oferta, en el marco del objeto, obligaciones contractuales y las fichas técnicas.
14. Suscribir el acta de confidencialidad de la información que será suministrada por la supervisión de la Aceptación de Oferta.

CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)

Se aplicarán las recomendaciones del **INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos, con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir las disposiciones de los Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información en la Entidad.
2. Realizar la adecuada separación de residuos sólidos en los puntos ecológicos.
3. Realizar uso responsable de los recursos naturales necesarios para el desarrollo de las actividades.
4. Dar aplicación al Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". (Adicionado por Decreto 2192 de 2023)
5. Dar aplicación a la Resolución 0851 de 2022 "Por la cual se desarrollan los artículos 2.2.7A.1.3, 2.2.7A.2.1, el numeral 3.1 del artículo 2.2.7A.2.2, el numeral 3 del artículo 2.2.7A.2.4, el artículo 2.2.7A.4.2 y el artículo 2.2.7A.4.4del Título 7A del Decreto 1076 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones".

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES:

1. El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, en especial a lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015 y demás disposiciones concordantes, en lo que resulte aplicable al objeto contractual.
2. Garantizar que los procesos de fabricación, almacenamiento, transporte y entrega de los bienes suministrados no generen impactos ambientales negativos atribuibles a su gestión contractual.
3. Implementar medidas para la reducción del uso de empaques innecesarios y promover el uso de materiales reciclables o reutilizables, conforme a la Ley 2232 de 2022 sobre reducción de plásticos de un solo uso, cuando sea aplicable.
4. Declarar que los productos suministrados no contienen sustancias prohibidas o restringidas por la normatividad ambiental vigente en Colombia.
5. Responder por cualquier daño ambiental que se derive directamente de su actuación durante la ejecución contractual.
6. Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, garantizando la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) respecto de su personal.
7. Garantizar que el personal vinculado para actividades de almacenamiento, transporte y entrega cuente con afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).

8. Suministrar a su costo los elementos de protección personal necesarios para su personal durante las actividades relacionadas con el contrato.
9. Adoptar medidas preventivas para evitar accidentes laborales durante la ejecución del contrato, manteniendo indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación laboral o administrativa.
10. Presentar, cuando sea requerido por la supervisión, certificación suscrita por su representante legal donde conste el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Se solicitarán al contratista los soportes necesarios que evidencien el cumplimiento en material ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo establecido en la ley.

1. El contratista deberá aportar una certificación de autoevaluación de cumplimiento de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), firmada por el representante legal y el responsable de ejecución del sistema (con licencia vigente), de acuerdo con lo estipulado en la resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, que indique un nivel de cumplimiento superior al 80%.
2. El contratista deberá anexar la evaluación de los estándares de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019.

Nota: la verificación al cumplimiento de los numerales antes descritos será efectuada por el supervisor de la aceptación de oferta.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En virtud de la presente aceptación de la oferta el Fondo Rotatorio de la Policía se obliga a:

1. Pagar al contratista oportunamente el valor del Contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo y con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de PAC previstas para el efecto.
2. Pondrá a disposición del CONTRATISTA los lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
3. Dar repuesta oportuna a través del Supervisor de la aceptación de oferta conforme a su competencia a las peticiones del CONTRATISTA.
4. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor de la Aceptación de la Oferta, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de la Aceptación de Oferta a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
6. Aprobar oportunamente la Garantía Única y hacer las publicaciones de acuerdo con el proceso y la normatividad vigente. Poner a disposición del CONTRATISTA previo cronograma elaborado de mutuo acuerdo, los equipos para la ejecución y entrega del objeto contratado.
7. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
8. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor de la Aceptación de Oferta dará aviso oportuno al Fondo Rotatorio de la Policía, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
10. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción de la Aceptación de Oferta.
11. Solicitar y recibir información técnica al CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.

12. Las inherentes a la naturaleza de la Aceptación de Oferta y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus subcontratados o dependientes al Fondo Rotatorio de la Policía.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se haya incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas concordantes. De igual manera certificó que no se encuentra en circunstancias o situación de conflicto de interés, de quien participa en la decisión de la aceptación de oferta.

SANCIONES CONTRACTUALES

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la aceptación de oferta, así:

A) MULTAS. En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas de la aceptación de oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 64 del Código Civil subrogado por el artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que el Fondo Rotatorio de 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 en servicios, 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.

De conformidad con las sanciones impuestas darán lugar a las inhabilidades contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que las complementen.

De otra parte, se establece el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la aceptación de oferta 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 la aceptación de oferta o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de ejecución de la aceptación de oferta y que se encuentre a su cargo.

B) PENAL PECUNIARIA. De conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al Fondo Rotatorio de la Policía, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del total de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total del misma y será proporcional cuando sea incumplimiento parcial de la aceptación de oferta, sin superar 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

contemplado en el literal a) del presente numeral. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la aceptación de oferta.

PARAGRAFO ÚNICO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria 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 los hubiere, afectar la garantía única o acudir a la jurisdicción coactiva, conforme con el Parágrafo Único del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y conforme al artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

GARANTÍAS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el contratista deberá constituir por su nombre, cuenta y riesgo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente documento a suscribirse, una Garantía única a favor del Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO, identificado con NIT: 860.020.227-0, la cual consistirá en póliza de seguro expedida por una compañía aseguradora legalmente constituida, autorizada y supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que contenga los siguientes amparos:

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	VIGENCIA
Garantía de cumplimiento artículo 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015	Cumplimiento del contrato	20% del valor total del contrato	Será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% del Valor de la mínima cuantía	Un (1) año a partir de la entrega a satisfacción de los bienes.

NOTA 1: La póliza debe ser presentada y cargada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en la Plataforma SECOP II.

NOTA 2: Para conocimiento de cada uno de los participantes en el proceso, la Entidad efectuará la verificación de esta, teniendo en cuenta la *"GUÍA DE GARANTÍAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"* emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

NOTA 3: El Contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de esta se vea afectado por razones de siniestros, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

NOTA 4: En el evento que la garantía no se ajuste a los requerimientos establecidos en el presente numeral, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución.

NOTA 5: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista, deberá constituir los correspondientes certificados de modificación.

NOTA 6: Las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

NOTA 7: En cumplimiento a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

NOTA 8: En caso de que el Contratista no presente la garantía de cumplimiento a través de la POLIZA DE SEGURO PARA ENTIDADES ESTATALES; deberá presentar cualquiera de las demás clases de GARANTIAS, permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de Seguro, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

NOTA 9: La falta de otorgamiento por parte del Contratista de la garantía de cumplimiento del contrato, (numeral 4 articulo 2.2.1.2.3.1.3, Decreto 1082 de 2015), la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de los riegos derivados del incumplimiento de la oferta por parte del proponente adjudicatario ante la entidad aseguradora.

NOTA 10: Si el Contratista se negare a constituir la garantía única prevista en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, el Fondo Rotatorio de la Policía podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria establecida en el numeral de sanciones contractuales, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

El supervisor del contrato estará a cargo del **funcionario designado como personal al servicio de los procesos productivos del Grupo Comercial y Marketing** o quien haga sus veces, o quien designe para tal función el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato que se derive del presente proceso.

La supervisión vigilará el correcto cumplimiento de las condiciones del servicio establecido, así mismo, informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones; para estos efectos la Supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4 de Ley 80 de 1993, artículos 82 a 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones asignadas en la Resolución No. 00011 del 22 de enero de 2024 *"Por la cual se deroga la Resolución No. 00154 del 16 de abril del 2018 y se adopta el manual de contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"*, y por su condición de policial, por la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*.

Nota 1: El supervisor del contrato verificará la existencia del registro presupuestal del compromiso y la aprobación de la póliza de garantía, antes de iniciar la ejecución de esta, de lo cual dejará constancia en el respectivo informe de supervisión.

Nota 2: Para efectos de ejecución del contrato, la supervisión junto con el contratista deberá atender los criterios fijados en la Ley de Presupuesto General de la Nación vigente para la vigencia fiscal 2026 y los criterios fijados por el Gobierno Nacional en el Plan de Austeridad del Gasto 2026, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación que se encuentre vigente en el desarrollo de la ejecución del contrato. Para lo cual deberá desarrollar entre otras las siguientes funciones: **1)** Conocer los documentos precontractuales, la oferta presentada, así mismo el texto del contrato y comprender el alcance de las obligaciones que del mismo se derivan para el contratista y para la Entidad. **2)** Verificar directamente que el contratista cumpla las condiciones de ejecución del contrato según los términos convenidos en el mismo. **3)** Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las características exigidas en el contrato, rechazando los que a su criterio no cumplan, manifestando al contratista en términos inequívocos, claros y precisos, las condiciones incumplidas

que motivan el rechazo. **4)** Rendir informes a la Dirección General de la ENTIDAD CONTRATANTE, sobre el avance y ejecución del contrato. **5)** Certificar, mediante acta, el cumplimiento del objeto del contrato dentro de los plazos y términos establecidos. **6)** En general, vigilar y controlar que EL CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del contrato. **7)** Deberá tipificar y cuantificar el perjuicio en caso de incumplimiento o mora en la entrega de los elementos o bienes y/o servicios adquiridos. **8)** Verificar que el contratista radique los documentos para la facturación, con el fin de que la entidad contratante realice el respectivo pago conforme a la cláusula cuarta – forma y condiciones de pago del presente contrato. **9)** Informar al contratista que la entrega de las facturas debe realizarse en el Grupo de Convenios y Contratos, dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes. **10)** Publicar los informes de supervisión en la plataforma SECOP II dentro de los primeros cinco días de cada mes previa coordinación con el funcionario asignado para su respectiva revisión por parte del Grupo de Convenios y Contratos del Fondo Rotatorio de la Policía. **11)** Todos los soportes de la facturación que presenten al Fondo Rotatorio de la Policía deberán ser certificados por el supervisor, legítimos, veraces y que puedan ser objeto de estudio. **12)** El supervisor deberá solicitar la liberación de los saldos que no sean utilizados para la presente contratación (SI APLICA). **13)** Las demás que le sean designadas por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE y por la normatividad vigente en la materia.

Nota 3: El supervisor no podrá impartir órdenes o suscribir documentos que alteren el contenido inicial del contrato, en el entendido que dicha facultad corresponde a las partes contratantes.

SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES

La imputación presupuestal que respalda el compromiso de los recursos para la vigencia se encuentra amparado con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal – CDP, así:

CDP 14226 de fecha 24 de marzo de 2026			
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR CDP**	**VALOR ADJUDICADO**
A-02-02-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 4.500.000,00	$ 3.225.940,20
A-05-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 10.500.000,00	$ 7.527.193,80

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO: La presente aceptación de oferta se entenderá perfeccionada con la firma y la publicación en la plataforma SECOP II, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Para la ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social a la presente aceptación de oferta, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional.

Publíquese esta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.secop.gov.co

FECHA DE FIRMA Y PUBLICACIÓN 13 MAY 2026

La presente aceptación de oferta se firma en Bogotá, D.C.,

Atentamente,

Mayor **ALFONSO ALEJANDRO ESTEBAN OJEDA**
Subdirector Operativo del Fondo Rotatorio de la Policía (E)

Elaboró: **PAOLA TATIANA ESCOBAR BOHÓRQUEZ** Gerente Grupo Convenios y Contratos	Revisó: **MARÍA MARGARITA PALACIO RAMOS** Asesora Jurídica Grupo de Convenio y Contratos
Revisó: capitán **DIANA MIREYA SANDOVAL DELGADO** Coordinadora Grupo Convenios y Contratos	Revisó: **LAURA CAMILA CARVAJAL DIAZ** Asesora Jurídica de la Subdirección Operativa.

ANEXO NO. 1-B ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE 2

ELEMENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
Computador portátil	1	• 15" Pulgadas Fd1251la - Intel Core Ultra 5 - RAM 16GB - Disco SSD 512GB
Impresora	1	• Tipo de Insumo: Botellas • Tipo de impresión: inyección de tinta • Colores de impresión: blanco y negro, impresión Color • Resolución de Impresión: Blanco y Negro 4800 x 1200 dpi • Resolución de Impresión: Color 4800 x 1200 dpi • Velocidad Impresión Blanco/Negro 15 pág. X Min • Velocidad Impresión Color 8 Pág. X Min • Sistema de Alimentación de Papel • Alimentación por hojas: Automática • Tamaño de Papel: A4, A5, A6, B5, Carta, Oficio • Tipos de Papel: Común, fotográfico, papel con acabado brillante y semibrillante, papel con acabado mate • Capacidad bandeja entrada de papel: 100 Hojas • Capacidad bandeja salida de papel: 30 Hojas • Tipo de escáner: cama plana • Resolución escáner 1200 x 2400 dpi • Tamaño del escáner: A4 • Velocidad copiado blanco y negro: 10.8 pag x min • Velocidad copiado color: 5.5 pag x min • Tipo de producto: multifuncional • Dimensiones: ancho o frente 38 centímetros. Alto 24 centímetros • Fondo: 35 centímetros • Conectividad: fuentes de alimentación de energía eléctrica • Tipos de puertos entradas y salidas: puerto usb 2.0 • Opciones de conectividad: conexión con cable, usb, wifi • Información Adicional Relevante Línea Modelo Referencia C11CK57301 • Características especiales: Ampliación de Copias Copiadora Escáner Fax
Kid de tinta Impresión Blanco Y Negro Impresión Color	2	• De acuerdo a la referencia de la impresora.
Memoria USB	5	• 64 GB.

Baterías para cámaras Nikon	2	• Nikon D5300: Nikon EN-EL14a, un ion de litio recargable con un voltaje de alrededor de 7.4V y capacidades que suelen variar entre 1030mAh y 1230mAh (o más).
	2	• Nikon D7500: Nikon EN-EL15 (o EN-EL15a/b/c) de iones de litio, recargable, con un voltaje de 7.0V y una capacidad que varía entre 1900mAh y 2200mAh
Memorias SD	2	• Tipo de Bus (UHS-I/II), Velocidad de Escritura Mínima (U1/U3 y V30/V60/V90), y Capacidad (256 GB+ para 4K)
Micrófono	1	• Micrófono inalámbrico para iPhone/Cámara/Android/PC, Audio de alta fidelidad 48kHz/24-bit, Alcance de 300m, Cancelación de ruido, 40h de uso, YouTube, Vlog, Transmisión (2TX + 3RX +
Cargadores de baterías para cámaras Nikon	1	• Nikon D5300
	1	• Nikon D7500
Trípode para cámara de fotografía y video	1	• Carga máxima (ej. 3-20 kg), rango de altura (mínima y máxima), peso propio, tipo de cabeza (fluida para suavidad), movimientos (360° pan, -85° a 90° tilt), material (aluminio/magnesio), nivel de burbuja y placa de liberación rápida.
Flash para cámara fotográfica	1	• control TTL (Through-The-Lens), Sincronización de Alta Velocidad (HSS) hasta 1/8000s, y sistemas inalámbricos (Radio/Óptico) para control remoto, con modelos de cabeza giratoria (zoom 24-105mm), que soporten modos TTL y se acoplen a la zapata de interfaz múltiple, difusor. • NOTA: Que corresponda a la referencia de la cámara ofertada.
Torre de sonido	1	• Tipo: Bocina activa de 2 vías • Woofer: Bobina 2.5" TL • Imán: 50 oz • Tweeter: 44 mm con diafragma de titanio • Respuesta de frecuencia: 50 Hz – 18 kHz • Sensibilidad: 96 Db • Nivel máximo de presión sonora (Max SPL): 123 Db • Impedancia: 96 Db (según ficha técnica original) • Potencia RMS: 250 W • Amplificador: Class AB • Alimentación: AC 110-240 V / 50-60 Hz
Cable HDMI	3	• Tipo mini C de 20 metros
Adaptador HDMI	2	• TIPO micro D

MANUALES

El contratista deberá entregar toda la documentación técnica de cada uno de los elementos, los manuales originales de fábrica para operación; con todos sus catálogos de partes, en idioma castellano y/o inglés, debidamente actualizados a la fecha de entrega.

GARANTÍA

El contratista otorgará una garantía mínima de un (01) año, contados a partir de la fecha del acta de recibido a satisfacción por parte de la supervisión del contrato. Los elementos se entregarán Completamente nuevos y sellados de fábrica. Dentro del periodo de garantía el contratista suministrará todos los repuestos nuevos o de iguales o superiores características a los originales, sin costo alguno para el fondo Rotatorio de la Policía, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.