**POLICIA NACIONAL**
**POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA**
**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ**

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA**
**PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**
**PN METUN MIC 017 2026**

**No. GS-2026-** - 1 3 3 2 2 5 **DEBOY**

Tunja, 0 1 JUN 2026

LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal existentes en el mercado Nacional, MiPymes con capacidad de participar en el proceso de **"ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ"** de acuerdo con las condiciones técnicas mínimas establecidas y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

**MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Teniendo en cuenta que el valor estimado del presente proceso no supera el 10% de la menor cuantía para la Entidad, el proceso de selección se debe adelantar bajo la modalidad de selección de **mínima cuantía**, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y numeral 5, capítulo II de la Resolución No 03049 de 2014 *"Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, en concordancia con la Resolución No 00090 de 15 de enero 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*".

**LAS CONDICIONES DE LA PRESENTE INVITACIÓN SON LAS SIGUIENTES:**

**1. DATOS DEL PROCESO**

<table>
<tr><td>Descripción General del objeto</td><td>ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>42143103</td><td>EQUIPOS MEDICOS, ACCESORIOS Y SUMINISTROS</td><td>SUMINISTROS PRODUCTOS DE TRATAMIENTOS Y CUIDADO DEL ENFERMO</td><td>EQUIPOS Y SUMINISTROS DE OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA</td><td>DISPOSITIVOS O ACCESORIOS CONTRACEPTIVOS INTRAUTERINOS</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Presupuesto</td><td>Resolución No. 001 del 01 de enero de 2026 DISAN Aprobación de Recursos Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026.<br><br>- Certificado Plan de compras No. 444<br>Fecha 22/05/2026<br>Recurso 16<br>Valor vigencia 2026: $1.735.920,00 incluido IVA</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | <table><tr><th>No.</th><th>Fecha</th><th>No. Plan de compras</th><th>Unidad</th><th>Recurso</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>Valor unitario</th><th>Valor total</th></tr><tr><td>1</td><td>22/05/2026</td><td>444</td><td>UPRES BOYACÁ</td><td>16</td><td>ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DE ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ</td><td>1</td><td>$1.735.920,00</td><td>$1.735.920,00</td></tr><tr><td colspan="8">Total</td><td>$1.735.920,00</td></tr></table><br>Amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 39526 del 25 de mayo de 2026 expedido por el Responsable de Presupuesto de la Unidad Ejecutora 16-01-02-050. |
| **Fundamento Jurídico** | Según lo expresado el numeral 5. Capítulo II de la Resolución No. 03049 de 2014, *"Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional"*, y lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1882 de 2018, Decreto 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la modalidad de selección será:<br><br>**MÍNIMA CUANTÍA:** Previsto en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 por el cual se establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto y Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*". |
| **Plazo de ejecución** | Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso de contratación, el CONTRATISTA cuenta con un Plazo de Ejecución el cual iniciará a partir de la carta de inicio previo cumplimiento de los requisitos legales será de **30 días calendario o hasta agotar el presupuesto**, lo primero que ocurra; tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento cabal a la prestación que se obliga. |
| **Forma de Ejecución de la Carta de Aceptación** | Una vez celebrada la Carta de Aceptación, los insumos objeto de compra deben ser entregados por el CONTRATISTA en única entrega de forma total y en las condiciones y presentaciones exigidas, previa coordinación con el supervisor de la carta de aceptación. Inicia a partir de la aprobación de la garantía y entrega de la carta de inicio de ejecución de la carta de aceptación de acuerdo con las características que se relacionan en el Anexo y Formulario ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, del presente estudio previo. |
| **Lugar de Entrega** | La entrega de los DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE), serán presentados en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja (ESPCO) ubicado en la Transversal 15 número 16-01 Barrio Ricaurte en la ciudad de Tunja – Boyacá. |
| **Supervisor de la Carta de Aceptación** | En desarrollo de la ejecución de la carta de aceptación de la oferta que se suscriba, el supervisor será el **JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO TUNJA** o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, quien desempeñara las funciones como supervisor de la carta de aceptación de la oferta deberá ejercer, en cumplimiento con lo ordenado en el capítulo XII de 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, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014*". |
| **Forma de pago** | El pago se realizará en moneda legal colombiana, de forma total y único pago, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, y los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de |

caja (PAC). No obstante, la aprobación de los cupos de PAC no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

La radicación de la facturación electrónica (representación gráfica) de los bienes entregados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la entrega del servicio contratados, la cual como mínimo debe cumplir con: relación general de los sumisitos de combustible, detallando el número de la factura por cada uno de ellos.

Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel listado discriminando número de factura, fecha de factura. EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución número 000042 del 5 de mayo de 2020; dicha facturación o representación gráfica de la factura será recepcionada en el correo electrónico del supervisor designado para el contrato.

No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica en la Policía Nacional, tendrá como responsabilidad:

a) Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
b) Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
c) Datos Estándar Factura Código CUFE: Huella digital, código único de la factura.
d) 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, deben incluir correo del contratista o proveedor.
e) Datos del adquiriente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo.

**Notas finales:** Diligenciar en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que Olimpia IT enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la estructura estructurada por SIIF NACION

**Nota importante:** De igual forma al momento de enviar la factura, en el asunto, deberán incluir esta estructura, aquí no es necesario incluir el #$.

**REQUISITOS PARA EL PAGO**

El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la oficina de central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Relación general de insumos entregados, detallando el número del contrato, numero de la factura por cada entrega y firmada por el supervisor del contrato.
b. Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.
c. La factura debe presentarse en original y una copia debidamente firmada por quien la expide, en carpeta tipo yute tamaño oficio, debidamente legajadas en gancho plástico, sin gancho de cosedora, foliadas en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lápiz negro hasta un máximo de 250 folios, desde el primer evento hasta el último junto con sus respectivos anexos en

estricto orden cronológico de la prestación de los servicios por cada usuario en medio físico y en medio magnético. Para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias. De acuerdo a la ley general de archivo No. 594 del 2000 que rige tanto a entidades públicas como privadas.

d. Comprobantes de recibido del supervisor del contrato
e. Anexar el original de la orden de los bienes y/o servicios
f. Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.
g. La presentación de las facturas por los bienes y/o servicios causado en ningún caso deberá superar los treinta (30) días calendario posterior de los bienes y/o servicios.
h. Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
i. Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
j. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro / servicio y a los soportes de la facturación.
k. Consignación bancaria y estampillas expedidas por la UPTC.
l. Adjuntar planillas de consolidado de los bienes y/o servicios emanados por la empresa contratista el cual debe ir firmada por el representante legal.
m. Adjuntar planilla de solicitud de los bienes y/o servicios generados en el desarrollo de la ejecución del contrato para efectos de la facturación mensual el cual deberá ir debidamente soportada y el supervisor del contrato.
n. Adjuntar en original y copia, la planilla de la ejecución del contrato de acuerdo al siguiente formato:

| Número de Contrato | Objeto Contractual | Valor total del Contrato | Valor del mes facturado | Saldo a la fecha |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

o. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones
**p. <u>La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios.</u>**

*FACTURA QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES NO SERÁ RADICADA.*

Nota: Lo anterior en cumplimiento a la circular externa 042 de 26 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito público.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. 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.

**EL CONTRATISTA** deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados,

| | |
|---|---|
| | conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No 000042 del 5 de mayo de 2020; dicha facturación o representación gráfica de la factura será recepcionada en el correo electrónico del supervisor designado para el contrato.<br><br>Nota: El cumplimiento de la facturación electrónica se dará en los términos del Artículo 1.6.1.4.3 sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020.<br><br>Los pagos previstos se acreditarán a la cuanta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuanta que este designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley.<br><br>**CAUSALES DE NO PAGO**<br><br>La Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá no cancelará las cuentas que, a criterio del **Supervisor de Contrato**, presenten inconsistencias entre el bien y/o servicios pactados en el Contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la revisión de la facturación. |
| **CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA Y/O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO** | A. Cuando el proponente o alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.<br>B. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inconsistencias, tendientes a inducir a error a la Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá, con base en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.<br>C. Cuando el objeto social o actividad 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.<br>D. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.<br>E. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o representante legal o socio de una persona jurídica, o cuando la misma persona forma parte de dos o más consorcios o uniones temporales en más de una oferta participante en el presente proceso de selección.<br>F. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos (de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015) y la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajos en procesos de Contratación*" de Colombia Compra Eficiente sin su debida aclaración o cuando la entidad solicite la aclaración de los precios artificialmente bajos y el oferente no lo aclare dentro del tiempo estipulado por la entidad.<br>G. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS exigidas, sea condicionada o modificada parcial o totalmente.<br>H. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en la presente INVITACION, es decir, en la plataforma SECOP II.<br>I. La no presentación de la oferta económica en los términos y condiciones determinados por la entidad en el cuestionario del SECOP II "OFERTA ECONÓMICA" o cuando supere el precio techo o modifique el presupuesto asignado al presente proceso. |

| | |
|---|---|
| | J. La presentación de ofertas alternativas, condicionadas que no permita la selección objetiva y/o que la misma desmejore la adquisición del bien, obra o servicio que pretende adquirir la entidad.<br>K. En el evento de que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano, que impida la comparación objetiva de las ofertas.<br>L. Cuando la oferta sea presentada en la plataforma SECOP II por un proponente plural con un usuario diferente al registrado para el mismo, de acuerdo con lo establecido en la "*Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II*", de Colombia Compra Eficiente.<br>M. No subsanar en los términos establecidos en parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.<br><br>**CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**<br><br>La Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá de la Policía Nacional declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna la Carta de Aceptación, 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.<br><br>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 proponentes en el presente proceso de conformidad con la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación*" de Colombia Compra eficiente, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.<br><br>La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II. |
| **Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación** | Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta económica con mayor porcentaje de descuento ofertado hasta la de menor porcentaje de descuento ofertado.<br><br>La Entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta que haya ofrecido el mayor porcentaje de descuento, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta económica que haya ofrecido el segundo mayor porcentaje de descuento y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en los términos 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021. |
| **Procedimiento en caso de empate** | El descrito en el numeral 4.3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE del estudio previo. |
| **Información de aceptación de la oferta** | Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta. |
| **Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo** | Las contenidas en el Anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACION, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS, del estudio previo. |
| **Forma y procedimiento de Adjudicación** | El procedimiento de adjudicación se realizará en forma **TOTAL** al oferente que haya ofrecido el mayor porcentaje único de descuento, siempre que cumpla con las |

| | |
|---|---|
| | condiciones establecidas en la invitación, aclarando que el porcentaje único de descuento aplicará al precio unitario, sin afectar el presupuesto total asignado.<br><br>En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.<br><br>De no quedar ningún oferente habilitado se declarará desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP II. |
| **No Suscripción de la Carta de Aceptación Adjudicado** | Si el proponente, sin justa causa se abstuviera de suscribir la Carta de Aceptación de adjudicado queda inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. |
| **Vigencia de la Oferta** | La vigencia será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. |

## 2. CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y RESPETO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA PLATAFORMA SECOP II

Colombia Compra Eficiente recomienda a los Usuarios leer cuidadosamente los términos y condiciones de uso antes de usar el SECOP II pues su uso implica la aceptación de los términos y condiciones de uso contenidos en el presente documento.

os Usuarios están obligados a conocer y respetar los términos y condiciones de uso y los manuales y guías del SECOP II vigentes.

### 2.1 Modificaciones de los términos y condiciones de uso

Colombia Compra Eficiente puede modificar unilateralmente y sin previo aviso los términos y condiciones de uso. Colombia Compra Eficiente debe publicar las modificaciones a los términos y condiciones en su página web y en el SECOP II.

### 2.2 Elementos técnicos de la operación del SECOP II

a. El SECOP II es un sistema de información a la cual puede acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente y en el link: https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.
b. La operación del SECOP II requiere que el navegador permita ventanas emergentes y es necesario contar con las últimas versiones de Java (Oracle) y Flash Player (Adobe).
c. Los Usuarios son responsables de las condiciones de funcionamiento y seguridad de sus computadores y de sus conexiones a Internet.
d. El reloj del SECOP II está sincronizado con la hora legal colombiana y está en formato 24 horas.
e. El SECOP II permite el uso de decimales.

### 2.3 Disponibilidad y Acceso al Servicio

a. El SECOP II es accesible las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año.
b. Las fallas en SECOP II no habilitan a las Entidades Estatales a interrumpir los plazos de un proceso de contratación.
c. La indisponibilidad eventual del SECOP II es registrada e informada en la página web de Colombia Compra Eficiente y en el SECOP II, indicando la fecha y el intervalo de tiempo de esta, en el caso de desmotarse, la entidad debe dar aplicabilidad a lo demostrado en el protocolo de indisponibilidad, de ser así la Entidad Estatal no está autorizada para interrumpir los plazos de un Proceso de Contratación.

### 2.4 Uso del SECOP II

#### 2.4.1 Generación, envío, recepción, archivo y proceso de mensajes de datos en el SECOP II.

El uso del SECOP II implica la aceptación de los Manuales y Guías del SECOP II.

Los Manuales y Guías del SECOP II definen, en desarrollo del artículo 4 de la Ley 527 de 1999, la forma en la cual es realizado el envío, recepción, archivo y proceso de mensajes de datos en el SECOP II.

**2.4.2. Manejo de los datos de las cuentas y las contraseñas del SECOP II.**

Los Usuarios del SECOP II son responsables de cualquier actuación efectuada con su Usuario. En consecuencia, deben mantener la confidencialidad de la información de su cuenta y su contraseña.

Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al proveedor del cual son agentes.

La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Los Usuarios son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónico.

Colombia Compra Eficiente puede cancelar los Usuarios que durante un año no adelantan operación alguna en SECOP II.

**2.4.3 Información y archivos en el SECOP II**

La información registrada en el SECOP II para adelantar procesos de contratación es pública, salvo las excepciones constitucionales o legales vigentes.

Los usuarios del SECOP II son responsables de la veracidad, consistencia, exactitud, coherencia y en general contenido de la información que ingresan en SECOP II y del impacto de la misma en los procesos de contratación.

Los usuarios del SECOP II son los encargados de verificar que los archivos que carguen se encuentren libres de virus o cualquier software malicioso.

Los usuarios aceptan como prueba de las actuaciones los registros electrónicos de transacción que genera el SECOP II. Estos registros son válidos y suficientes para los propósitos de los procesos de contratación.

**2.4.4 Condiciones de uso del SECOP II**

a. El acceso al SECOP II es gratuito.
b. Los Usuarios del SECOP II están obligados a cumplir las disposiciones legales y reglamentarias del sistema de compra pública.
c. Los organismos de control pueden utilizar el SECOP II para cumplir sus obligaciones de inspección, vigilancia y control.
d. Los Usuarios autorizan a Colombia Compra Eficiente a utilizar la información almacenada en el SECOP II para propósitos de análisis del sistema de compra pública y para preparar los informes que requieran los organismos de control.
e. Los documentos del proceso son públicos salvo por la información sujeta a reserva de conformidad con la normativa aplicable.
f. Los usuarios autorizan a Colombia Compra Eficiente y a su mesa de servicio a grabar las llamadas que esta últ reciba.
g. Los plazos de los procesos de contratación deben contarse de acuerdo con la Ley 4 de 1913 y el Código Civil.
h. Los actos y documentos generados por SECOP II en el proceso de contratación tienen plena validez y valor probatorio de acuerdo con la normativa aplicable.
i. Los usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y en consecuencia, están obligados a buscar la capacitación que requieran para el efecto.
j. Las Entidades Estatales están obligadas a ajustar sus procesos y procedimientos de gestión y operación, sus manuales de funciones y de contratación para usar el SECOP II.

**2.4.5 Registro de proveedores en el SECOP II**

a. Los proveedores que creen un usuario en el SECOP II son responsables por la activación de su cuenta, siguiendo el enlace enviado al correo electrónico registrado en el momento de la creación del usuario.

b. El Proveedor deberá utilizar los formatos suministrados por Colombia Compra Eficiente para realizar el registro de su empresa en el SECOP II.
c. El Proveedor es responsable por la veracidad de la información registrada para la creación del usuario.
d. Colombia Compra Eficiente podrá eliminar usuarios asociados a proveedores que hayan suministrado información falsa en el registro.

**2.4.6 Comunicaciones y notificaciones del SECOP II**

a. Las notificaciones recibidas por correo electrónico y los mensajes publicados en el SECOP II son válidos y suficientes para los propósitos de los procesos de contratación.
b. Los Usuarios reciben en la dirección de correo electrónico que informaron cuando se registraron en SECOP II, notificaciones e información relacionada con los procesos de contratación y con la operación del SECOP II.

**2.4.7 Otorgamiento de Licencias de Uso**

La creación de un Usuario en el SECOP II no otorga derecho alguno sobre la plataforma tecnológica. Colombia Compra Eficiente concede a los usuarios licencia limitada no exclusiva, no transferible, de acceso y uso en los términos establecidos en el presente documento.

**2.4.8 Cancelación de registro y Usuario en el SECOP II**

Colombia Compra Eficiente tiene el derecho de suspender o inactivar unilateralmente del SECOP II al usuario que incumpla los términos y condiciones de uso.

**2.5 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente**

Las siguientes son las obligaciones de Colombia Compra Eficiente en relación con el SECOP II:
a. Administrar el SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 4170 de 2011 y demás normas vigentes.
b. Autorizar la creación de la cuenta y el registro del usuario administrador de las Entidades Estatales.
c. Informar a través de su página web y del SECOP II de las situaciones que afecten la disponibilidad del SECOP II.
d. Publicar oportunamente los cambios en los términos y condiciones de Uso.

**2.6 Obligaciones De la Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá de la Policía Nacional**

Adelantar los procesos de contratación en el sistema electrónico de Contratación Pública SECOP II de conformidad con la Circular Externa única de 2023 de la Agencia Colombia Compra Eficiente.

**2.7 Exoneración de responsabilidad de Colombia Compra Eficiente y de la Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá de la Policía Nacional.**

**a.** Colombia Compra Eficiente y la Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá no son responsables por los ataques contra la seguridad del SECOP II o por cualquier exposición o acceso no autorizado, fraudulento o ilícito que pueda afectar la confidencialidad, integridad o autenticidad de la información publicada o asociada con los contenidos y servicios que se ofrece el SECOP II.

b. Colombia Compra Eficiente y la Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá no son responsables por los perjuicios que pueda sufrir un proveedor como consecuencia de fallas técnicas, de comunicaciones, transmisión de datos, fallas en el computador o cualquier otra falla ajena a Colombia Compra Eficiente y de la entidad.

**2.8 Indisponibilidad de la Plataforma SECOP II**

En caso de no poder presentar la oferta o presentar inconvenientes en el desarrollo de la subasta electrónica a través de la plataforma SECOP II deberá aplicar el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD PARA USUARIOS DEL SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, para lo cual la Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá determina que para el presente proceso el correo electrónico es: deboy.upres-con@policia.gov.co

**2.9 SOPORTE TÉCNICO (Mesa de Servicio)**

Los oferentes cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente al número: Línea desde Bogotá D.C. (601) 7956600 - (601) 7456788, Línea Nacional Gratuita 01 8000 520808, horario, Lunes a Viernes Desde 08:30 am – hasta las 04:30 pm.

## 3. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La oferta deberá presentarse en medio digital en el portal de contratación SECOP II.

### 3.1 REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

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

#### 3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **FORMULARIO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** el cual hace parte integral del estudio previo y será firmado por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley.

#### 3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

**3.1.2.1 Persona Natural.**

Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

**Nota 1**. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

**Nota 2**: De conformidad con lo previsto en el artículo 33 del Código de Comercio, la Matricula mercantil se deberá renovar anualmente, dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, ante la respectiva Cámara de Comercio.

**3.1.2.2 Persona Natural de Origen Extranjero**

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente en el país de su domicilio y expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, actividad y vigencia.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.

Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta la Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá de la Policía Nacional aceptará documentos en fotocopias simples.

**3.1.2.3 Persona Jurídica Nacional**

Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:
a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, hasta la liquidación de la Carta de Aceptación.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción de la carta de aceptación ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al mismo para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y, para actuar en los demás actos requeridos dentro del proceso contractual y hasta la suscripción de la carta de aceptación, esta acta debe tener como fecha máxima la de presentación de la oferta y, debe estar registrada en la cámara de comercio conforme a la normatividad vigente.
d. Se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
e. Acreditar que el objeto social o actividad de la sociedad se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**3.1.2.4 Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero**

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

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

**.1.2.5 Personas Jurídicas de Origen Extranjero con Sucursal en Colombia**

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir la Carta de Aceptación y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, hasta la liquidación de la Carta de Aceptación.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción de la carta de aceptación ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al mismo para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y, para actuar en los demás actos requeridos dentro del proceso contractual y hasta la suscripción de la carta de aceptación, esta acta debe tener como fecha máxima la de presentación de la oferta y, debe estar registrada en la cámara de comercio conforme a la normatividad vigente.

Acreditar que su objeto social o actividad se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de manera que le ermita a la persona jurídica la celebración y ejecución de la Carta de Aceptación, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**3.1.2.6 Personas Jurídicas de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia**

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir la Carta de Aceptación y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, hasta la liquidación de la Carta de Aceptación.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción de la carta de aceptación ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al mismo para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y, para actuar en los demás actos requeridos dentro del proceso contractual y hasta la suscripción de la carta de aceptación, esta acta debe tener como fecha máxima la de presentación de la oferta y, debe estar registrada en la cámara de comercio conforme a la normatividad vigente.

Acreditar que su objeto social o actividad se encuentra relacionado con el objeto de la presente invitación de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de la Carta de Aceptación, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que pueda obrar como prueba conforme lo dispuesto en el Artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas concordantes.

Nota: DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO: Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

**3.1.2.7 Apoderado**

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar La Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá de la Policía Nacional aceptará documentos en fotocopias simples.

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

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

**Apostilla:** Del documento en el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 19[illegible] sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.

**Consularización** o **legalización** en el caso que el documento sea expedido en un país no signatario del Convenio antes indicado, dichos documentos para que puedan obrar como prueba deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas concordantes vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la suscripción de la Carta de Aceptación, de manera que, para efectos de presentar la propuesta, la Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá de la Policía Nacional aceptará fotocopias simples.

Teniendo en cuenta lo establecido en el 10.1 de la Circular única externa 2023, expedida por Colombia Compra Eficiente, con respecto al apostillaje y consularización de documentos públicos, la Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá de la Policía Nacional solamente exigirá la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización

de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un proceso de contratación un proponente presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá de la Policía Nacional no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verificará y certificará ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, la Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá aceptará la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

### 3.1.2.8 PROPUESTAS CONJUNTAS

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

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por la Carta de Aceptación ofrecida.

Indicar el tipo de asociación de que se trate: consorcio o unión temporal; si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar en la propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de La Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá de la Policía Nacional. La omisión de este señalamiento, hará que la Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá de la Policía Nacional, tome la propuesta como presentada por un consorcio para todos los efectos.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación de la carta de aceptación.

Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y capacidad jurídica 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 de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución de la carta de aceptación.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación de la Carta de Aceptación.

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.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación pública a presentar oferta.

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

Una vez la Carta de Aceptación sea adjudicada al consorcio o unión temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio o unión temporal.

**Nota:** La presentación de oferta debe hacerse por parte del proponente plural conformado en la plataforma SECOP II. Y el proveedor no podrá utilizar un procedimiento distinto a lo previsto en los documentos del proceso, por lo tanto, un documento o comunicación presentada desde un proponente singular integrante de un proponente plural no constituye oferta y en consecuencia no podría ser evaluada, Lo anterior de acuerdo con lo previsto en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra Eficiente, las cuales podrán ser consultadas en los siguientes hipervínculos:
Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos solicitados en la presente invitación pública y/o estudios previos, según se trate de persona jurídica.

En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el consorcio o unión temporal, salvo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Los objetos sociales o actividades de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal o al menos uno (01), debe estar relacionado con el objeto del proceso de contratación.

Por lo anterior, los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que: En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal, salvo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

### 3.1.2.9 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.

Cuando el representante legal del proponente (persona jurídica) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente debidamente registrado ante Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar la Carta de Aceptación hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscripción de la carta de aceptación de la oferta.

**NOTA:** En el caso de empresas de servicios temporales, debe tenerse en cuenta el previsto en los artículos 2.2.6.5.6., 2.2.6.5.7. Y 2.2.6.5.8 del Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

### 3.1.3 FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA

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

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

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

### 3.1.4 BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES

Policía Metropolitana De Tunja - Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República del proponente y del representante legal, en la página web.

**NOTA 1:** No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

**NOTA 2:** Por lo anterior deberá entenderse que si el proponente y representante se encuentra en alguna inhabilidad incurrirá en la causal de rechazo del literal A del presente proceso.

### 3.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Policía Metropolitana De Tunja - Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, en la página web

**NOTA 1:** No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia;

**NOTA 2:** Por lo anterior deberá entenderse que si el proponente se encuentra en alguna inhabilidad incurrirá en la causal de rechazo del literal A del presente proceso.

### 3.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Policía Metropolitana De Tunja - Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, en la página web

**NOTA 1:** No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia;

**NOTA 2:** Por lo anterior deberá entenderse que si el proponente se encuentra en alguna inhabilidad incurrirá en la causal de rechazo del literal A del presente proceso.

### 3.1.7 SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Policía Metropolitana De Tunja - Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá, consultará en el **SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

**NOTA 1:** Por lo anterior deberá entenderse que si el proponente se encuentra en alguna inhabilidad incurrirá en la causal de rechazo del literal A del presente proceso.

### 3.1.8 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

El oferente deberá allegar certificación que acredite el pago de los aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de presente proceso de contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento debidamente firmado por quien corresponda (Representante Legal, Revisor Fiscal y/o Contador) en tal sentido la información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1819 de 2016, artículo 65: Adiciónese el artículo 114-1 del Estatuto Tributario el cual determina:

**"Artículo 114-1. Exoneración de Aportes**. Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al régimen contributivo de salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados efectuar los aportes de que trata este inciso.

Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4° del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Sena y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Los empleadores de trabajadores que devenguen diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes o más, sean o no sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta y Complementarios seguirán obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y los pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 70 de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

PARÁGRAFO 2. Las entidades calificadas en el Régimen Tributario Especial (fundaciones y sociedades sin ánimo de lucro) estarán obligadas a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y las pertinentes de la Ley 1122 de 2007, la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables

PARÁGRAFO 3. Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios (Sociedades declaradas como zonas francas y entidades sin ánimo de lucro) que liquiden el impuesto a la tarifa prevista en el inciso 1° del artículo 240-1 tendrán derecho a la exoneración de que trata este artículo.

PARÁGRAFO 4. Los contribuyentes que tengan rentas gravadas a cualquiera de las tarifas de que tratan los parágrafos 1, 2, 3 y 4 del artículo 240 del Estatuto Tributario, y el inciso 1° del artículo 240-1 del Estatuto Tributario (empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta del orden Departamental, Municipal y Distrital, en las cuales la participación del Estado sea superior del 90% que ejerzan los monopolios de suerte y azar y de licores y alcoholes, Las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios y empresas editoriales constituidas en Colombia como personas jurídicas), tendrán derecho a la exoneración de aportes de que trata este artículo siempre que liquiden el impuesto a las tarifas previstas en las normas citadas. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 3° del artículo 240-1. (Subrayado fuera de texto).

PARÁGRAFO 5. Las Instituciones de Educación Superior públicas no están obligadas a efectuar aportes para el Servicio Nacional de Aprendizaje.". (Subrayado fuera de texto).

Por último, vale precisar que los aportes a las cajas de compensación familiar se deben seguir haciendo por todos los empleadores y por todos sus trabajadores, puesto que frente a ellos ni la Ley 1607 de 2012 ni la Ley 1819 de 2016 contemplaron exoneración alguna. La exoneración aplica únicamente para los aportes al SENA e ICBF y las contribucior al sistema de salud en los términos del artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

**NOTA 1:** No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

**NOTA 2:** La certificación que expida para acreditar dicho requisito deberá ser suscrita por parte del contador y/o revisor fiscal según corresponda, para el caso de los consorcios y la unión temporal, dicha certificación deberá ser suscrita por los contadores y revisores fiscales de los integrantes del consorcio y/o unión temporal.

### 3.1.9. CERTIFICADO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS

El proponente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica) deberá aportar con su propuesta el certificado de certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, entendido este como el documento que expide gratuitamente el **REDAM** sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona, como

consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro, generado con una antelación **no mayor a un mes**, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre del proceso (Fecha de la presentación de la oferta). para el caso de las uniones temporales o consorcios o sociedad con objeto único, deberá aportar el certificado del representante legal de cada uno de sus integrantes."

Nota: En caso de Unión Temporal o Consorcios, se deberá presentar el REDAM de cada uno de los representantes legales que lo conforman.

**3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES**

La POLICÍA NACIONAL consultará el certificado de antecedentes judiciales delitos sexuales contra menores al que se refiere la ley 1918 de 2018, de las personas naturales, los Representantes Legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y el parágrafo 2 del artículo 2 del Decreto 753 de 2019.

Nota: En caso de Unión Temporal o Consorcios, se deberá presentar el REDAM de cada uno de los representantes legales que lo conforman.

**3.1.11. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS**

El proponente deberá manifestar expresamente que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleará para el desarrollo de la carta de aceptación, provienen de actividades lícitas, el oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario del estudio previo y adjuntarlo a la oferta en SECOP II.

**3.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario del estudio previo y adjuntarlo a la oferta en SECOP II.

3.1.13. **AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

No podrán participar en el presente proceso de Selección, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 4 del Decreto 679 de 1994, Literal J del Articulo 18 de la Ley 1150 de 2007, Articulo 90 Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que las aclaren, complementen, modifiquen o deroguen.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los OFERENTES que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de Pagos, Concursos de Acreedores, Embargos Judiciales, Liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del OFERENTE para cumplir con el objeto del contrato.

**El proponente en documento anexo deberá realizar tales manifestaciones de los dos incisos del numeral 3.1.13 bajo la gravedad de juramento**.

**3.2 REQUISITOS DE ORDEN ECONÓMICO.**

**3.2.1** La propuesta económica debe presentarse en el SECOP II OFERTA ECONOMICA, sin que modifique (debe ser igual al presupuesto que indica la entidad) el presupuesto asignado al presente proceso, en el entendido que la adjudicación se realizará de acuerdo a lo establecido en **Forma y Procedimiento de Adjudicación** del Numeral 1 DATOS DEL PROCESO de la presente INVITACION, so pena de rechazo de la oferta.

El oferente deberá indicar en el formato el porcentaje único de descuento, el cual afectará el precio unitario Incluido IVA (si aplica) de los ítems que conforman el presente proceso.

En caso de que no oferte descuento, se entenderá que el mismo corresponde a cero por ciento (0%).

El evaluador económico anexará cuadro aplicando el menor precio de descuento a los servicios ofertados, determinando así el valor de la Carta de Aceptación (cuando aplique).

**Nota 1**: En caso de existir un descuento que pueda constituir precio artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas*", de Colombia Compra Eficiente.

**3.2.2 FORMATO DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS**

El oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario y adjuntarlo a la oferta en SECOP II.

**3.2.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO** RUT. (Copia).

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

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

El evaluador económico verificará que la actividad comercial reportada corresponda con el objeto del proceso que adelanta.

**3.2.4 CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El oferente deberá anexar certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta activa, con el fin de estipularla dentro de la carta de aceptación que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos de la carta de aceptación.

Nota1: La certificación deberá ser no mayor a 60 días a la fecha de la presentación de la oferta, con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso,
Nota 2: En caso de consorcio o unión temporal se deberá presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

**3.2.5 VALOR DE LA OFERTA**

EL establecido en el numeral 5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, capitulo II ESTUDIO DEL SECTOR, del estudio previo; el oferente en el formulario de la oferta en el SECOP II no deberá superar el presupuesto asignado al presente proceso.

**3.3 <u>REQUISITOS DE ORDEN TECNICO</u>**

**Nota:** este numeral se verificará en el anexo **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** del estudio previo.

**3.3.1 EXPERIENCIA PROPONENTE**

La definida en el Formulario ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS el cual será verificada por el comité evaluador técnico.

**3.3.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (NO APLICA)**

**3.3.3 EXPERIENCIA (NO APLICA)**

### 3.3.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Los factores de verificación de experiencia proponente están descritos en el Anexo **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMA – RECURSO HUMANO.**

### 3.3.5 CAPACIDAD OPERATIVA

Este numeral se verificará en el anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS y en el formulario de Certificación de capacidad administrativa y operacional, el cual será publicado en la sección documentos del proceso de la plataforma SECOP II y a su vez deberá entregarlo con la oferta.

### 3.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

**Nota:** este numeral se verificará en el anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del estudio previo.

### 4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (NO APLICA)

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

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las veedurías ciudadanas, asociaciones de retiro de la Policía Nacional y entes de control para que participen en la etapa precontractual, contractual y pos-contractual del presente proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

Se informa a los interesados, que la Policía Metropolitana De Tunja - Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá, adelantará la presente invitación pública, con el fin de convocarlos a participar en el mismo.

Los estudios, anexos, formularios y documentos previos y la invitación pública podrán ser consultados a través de la página electrónica www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

Atentamente;

Coronel **JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO**
Comandante Policía Metropolitana de Tunja

Elaboró: PT. Jessica Katherine Martínez Parada / Responsable de Seguimiento Contractual UPRES Tipo B Boyacá
Revisó: SI Edwin Leonardo Robles/ Jefe de contratos Policía Metropolitana de Tunja (E)
Revisó: MY Cesar Giomar Galván Guerrero/ Jefe administrativo Policía Metropolitana de Tunja (E)
Revisó: MY Ivan David Contreras Salamanca / Jefe Unidad Prestadora de salud Tipo B Boyacá (E)
Revisó: MY Adriana Del Pilar Pérez Baracaldo / Asesora Jurídica Policía Metropolitana de Tunja
Revisó: TC Milton Eduardo Salinas Rodríguez / Subcomandante Policía Metropolitana de Tunja.

Fecha de Elaboración: 25/05/ 2026
C:\INF CONTRATOS\PT JESSICA 2026\FUNCIONAMIENTO\MIC 017 DISPOSITIVOS MEDICOS


Carrera 11 19 - 85 Tunja
Teléfono: (608) -7405820 Opción 5
metun.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co


**INFORMACION PUBLICA**

**FORMATO**
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Tunja (Boyacá), de 2026

Señores
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ
Ciudad.

Referencia: Presentación de la propuesta dentro del proceso de contratación mínima cuantía PN METUN MIC 017 DE 2026, convocada por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, para **"ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ".**

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____ lo cual puede verificarse con los documentos que hacen parte integral de esta propuesta, de acuerdo con la invitación publica, hacemos la siguiente propuesta para la venta de _____y en caso que sea aceptada por el Comando de la Policía Metropolitana de Tunja, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente; y declaro:

**1.** Que la empresa que represento y cuyo nombre es _____, que el representante legal es el señor: _____, identificado con documento_____, con el domicilio social es _____, en la ciudad de _____; con número telefónico_____, correo electrónico_____ y fax_____. (Esta misma información se debe suministrar de cada una de las personas que va a participar y de las personas jurídicas que conforme el Consorcio o la Unión Temporal.)
**2.** Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de esta Contratación y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
**3.** Que la propuesta que presento es irrevocable, incondicional y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
**4.** Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado la invitación pública y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.
**5.** Que nos comprometemos con el Comando de la Policía la Metropolitana de Tunja en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a entregar los bienes de acuerdo a la presente propuesta; que corresponden a aquellos solicitados por los Pliegos de Condiciones para la presente contratación, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación pública.
**6.** En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
**7.** Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del contrato. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el bien o servicio a entregar con destino al Departamento de Policía Boyacá, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumplen con todas y cada una de las exigencias de la invitación publica, anexos y adendas que llegaren a suscribirse.
**8.** Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en los documentos de la contratación, incluye el IVA y demás impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de consultoría y las utilidades del Contratista.
**9.** Que hemos revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en nuestra propuesta, y obrando de conformidad, aseguramos que la misma corresponde a la realidad.

**10.** Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente, manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en la invitación pública.

**11.** Que de acuerdo con lo establecido en la invitación publica, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo, así como la documentación relativa a la inscripción y calificación de los Proponentes y demás documentos requeridos.

**12.** Que a solicitud del Comando de la Policía Metropolitana de Tunja me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

**13.**Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta corriente _____ahorro_____No_____ del banco_____. La cual es la misma de la Certificación Bancaria Anexada.

**14.** Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en la presente invitación pública y a entregar los bienes de conformidad con las condiciones previstas en los presentes Pliegos de invitación pública. Así mismo acepto las condiciones particulares establecidas en la presente invitación pública para la ejecución del contrato resultante.

**15.** Reconozco que ni el Comando de la Policía Metropolitana de Tunja ni el personal interno o externo del mismo, que ha intervenido en el presente proceso de selección y contratación, ha manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar, ya sea por escrito o en forma verbal y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso, ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.

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

**17.** Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos de la invitación publica y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el Comando de la Policía Metropolitana de Tunja, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del presente proceso de selección y contratación del Comando de la Policía Metropolitana de Tunja, las que de antemano aceptamos.

**18.** Manifiesto y declaro que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el Comando de Policía Metropolitana de Tunja, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (ésta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

**19.** El presente documento constituye prueba de que conocemos todos los procedimientos y legislación pertinente para obtener los permisos y gestiones necesarias para fabricar o comercializar y/o distribuir, los bienes ofertados y adjudicados en Colombia en el plazo solicitado en la invitación pública. En caso de no conseguir los permisos y adelantar las gestiones para cumplir el objeto contractual por negligencia, descuido o acciones imputables al contratista, este hecho no constituirá un eximente de nuestra responsabilidad, ya que era un hecho previsible y conocido por nosotros.

**20.** Aceptamos, conocemos y aplicamos en la presentación de la oferta las condiciones especiales de comercio exterior previstas en la invitación pública.

**21.** Que recibiremos notificaciones en la página del SECOP II o en el correo electrónico:

**22.** Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
**23.**Entiendo que la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro de la presente invitación pública.
**24.** Que nos comprometemos a sostener los precios ofertados para la presente contratación durante el plazo de la ejecución del contrato.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, manifiesto que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.

El proponente:

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

**FORMATO**
**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Tunja (Boyacá), de 2026

Señores
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Mínima Cuantía , Número PN METUN MIC 017 2026 cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ**

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente). domiciliado en Domicilio de la persona firmante , identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de representante legal Seleccionar la opción correspondiente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**Primero:** que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía, para la celebración de un contrato estatal para. **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ**

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

**Cláusula primera. Compromisos asumidos.**

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

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

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

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

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

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

**FORMATO**
**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Tunja (Boyacá), de 2026

Señores
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Número PN METUN MIC 017 2026 cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ**

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal . domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

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

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

PERSONA NATURAL
Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.
Nota: seleccionar, según corresponda.
De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.

- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.

- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

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

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III

2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III.

3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

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

El proponente:

_____

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

**FORMATO**
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Tunja (Boyacá), de 2026

Señores
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa, Número PN METUN MIC 017 2026 cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ**
El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.
SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;
TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

**COMPROMISOS ASUMIDOS.**
El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD EJECUTORA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o

indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.
No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD EJECUTORA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,1 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.
El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.
El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).
El proponente:

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

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

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

**FORMATO**
**CERTIFICADO DE CAPACIDAD TÉCNICA**

Tunja (Boyacá); de 2026

Señores
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ
Ciudad.

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

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

Oferente:

| Nombre del socio y/o profesional | Profesión | N° de matrícula profesional | Número y año del Contrato laboral o de prestación de servicios profesionales | Vigencia del Contrato |
|---|---|---|---|---|
| Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar |
| Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar |
| Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar |
| Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar |
| Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar |
| Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar |

El proponente:

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

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

**FORMATO**
**EXPERIENCIA**

Ciudad, seleccionar la fecha.

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

Referencia: Experiencia del Diligenciar el cargo a desempeñar para el proceso número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

Cargo para desempeñar: Diligenciar el cargo a desempeñar

Nombre del profesional: Diligenciar el nombre completo del profesional

Nombre del proponente: Diligenciar el nombre completo del proponente

| CERT. N° | ENTIDAD CONTRATANTE | CONTRATO N° | VALOR EJECUTADO | VALOR EN SMMLV | PERIODO LABORAL | | | % PARTIC. | TIEMPO | FUNCIONES REALIZADAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Inicio | Término | Duración | | | |
| 1 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 5 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| **TOTAL** | | | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

Nota: La Policía Nacional se reserva el derecho de verificar la validez de la información relacionada

_____
Nombre del profesional: Diligenciar el nombre completo del profesional
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del profesional

_____
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

**FORMATO**
**CERTIFICADO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Ciudad de Origen, fecha

Yo_____ identificado con cedula de ciudadanía Nº _____ representante legal de _____certifico que SI___ NO___ cumplo con lo solicitado en la norma técnica colombiana ISO 14001 en referencia al sistema de Gestión ambiental, haciendo énfasis en la disposición final de los elementos.

Atentamente,

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

**FORMATO**
**SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

El Oferente se comprometerá a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

En caso de ser necesario se debe contemplar la estipulación atinente a la responsabilidad del contratista para que una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, lo reciba nuevamente y proceda a realizar la disposición final adecuada conforme a la legislación ambiental en materia de pos-consumo.

La Policía Metropolitana de Tunja, debe procurar realizar los procesos asociados a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el eficiente funcionamiento de la Unidad que posibiliten el cumplimiento de la política ambiental ("En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución"), contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente. dentro de los procesos que se adelanten con miras a la adquisición de bienes y/o servicios se incorporaran criterios articulados con la protección del medio ambiente, a partir de la inclusión de parámetros como la compra verde o responsable, que significa la integración del componente ambiental en la toma de decisiones de compra de bienes y contratación de servicios; por lo tanto solicitamos de manera informativa a nuestros proveedores, relacionar la siguiente información con carácter adicional:

Así mismo se solicita el compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para el Comando de la Policía Metropolitana de Tunja en cuanto al manejo de residuos sólidos, residuos peligrosos, manejo de vertimientos, uso y ahorro del agua y energía, educación y tratamiento silvicultura y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional artículo 8°, 58° 80° y 95° ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993 ley, 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y Documento Compes 2834 de 1996.

Yo_____ identificado con cedula de ciudadanía No. _____ representante legal de _____ (marcar con una x) Si _____ NO_____ me comprometo a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos y a cumplir con lo solicitado en la norma técnica colombiana ISO 14001 en referencia al Sistema de Gestión Ambiental, haciendo énfasis en la disposición final de los elementos; y demás exigidos en el formato SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL de la invitación publica PN-METUN-MIC-017 DE 2026.

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

**FORMATO**
**FORMATO DE SOSTENIBILIDAD DE TARIFAS**

Tunja, de **2026**

Señores
**POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA**
**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA**
Ciudad.

LA EMPRESA _____ nos comprometemos a sostener las tarifas ofertadas dentro del proceso de Mínima Cuantía PN- METUN-MIC 017 DE 2026, durante la vigencia del contrato si este llegara a suscribirse y cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ".**

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

## ANEXO
## OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El **CONTRATISTA** se obligará a cumplir el objeto del contrato que se llegue a suscribir como resultado de la adjudicación del proceso de selección, cumpliendo con el 100% de las especificaciones técnicas exigidas en la invitación y la oferta presentada.

2. Estarán a cargo del **CONTRATISTA** los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del objeto contractual del presente contrato. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato, incluyendo los impuestos.

3. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el **CONTRATISTA** deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

4. El **CONTRATISTA** deberá guardar 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.

5. El **CONTRATISTA** deberá cumplir con los amparos requeridos (póliza de Seguros), garantía de cumplimiento, calidad y las que la institución requiera o la normatividad vigente lo establezca.

6. El **CONTRATISTA** no deberá 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 PRESTADORA DE SALUD BOYACA,** a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

7. El **CONTRATISTA** deberá 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.

8. El **CONTRATISTA** deberá obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
9. El **CONTRATISTA** deberá asumir como su responsabilidad cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesaria tramitar antes del inicio del servicio.
10. El **CONTRATISTA** debe ofrecer garantía por término de seis (6) meses, a partir de la fecha de entrega.

11. El **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta que cualquier tipo de impuesto que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

12. Cumplir con la obligación de pagar los Aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, respecto al pago de los parafiscales respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el Artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

13. 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.
14. El **CONTRATISTA** deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide

el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo.

**15.** EL **CONTRATISTA** deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá dar aplicación a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2022.

**Nota:** El cumplimiento de la facturación electrónica se dará en los términos del Artículo 1.6.1.4.3 sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020.

**16.** El OFERENTE se compromete a mantener confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

**17.** Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.

**18.** El OFERENTE acatará 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 de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

**19.** El oferente se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 441 de 2022 del Ministerio de Salud y de la Protección Social por medio del cual se sustituye el capítulo 4 del título 3 de la parte 5 del libro 2 del decreto 780 de 2016 relativo a los acuerdos de voluntades entre las entidades responsables de pago, los prestadores de servicios de salud y los proveedores de tecnologías en salud.

## ANEXO
## OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Ejercer el control a la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor del Contrato o quien haga sus veces, e informar al Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, cualquier anomalía presentada.

3. Verificar que el suministro del servicio a contratar se realice en los términos y condiciones establecidos en el contrato que se llegase a celebrar.

4. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los lugares que se requieran para la prestación del servicio contratado.

5. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, el Supervisor del Contrato mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

6. 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 Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

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

8. 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.

9. Solicitar y Recibir información técnica respecto del servicio prestado por el **CONTRATISTA** en desarrollo de la ejecución del objeto contractual.

10. Cumplir con las Obligaciones señaladas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 por el cual se establecen las Obligaciones para los Supervisores e Interventores de los Contratos suscritos en la Policía Nacional de Colombia, Resolución 03049 del 30 de Julio de 2014, el Instructivo 0024 DISAN – ASJUR del 27 de marzo de 2.009 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2.011.

## MATRIZ DE RIESGOS

**CONTEXTO:** A fin de identificar los riesgos del proceso de contratación, dentro del entorno de la entidad, se identifican conforme lo señala la guía, los siguientes aspectos y sus posibles aspectos adversos:
**Los partícipes del proceso de contratación:** Personas naturales o jurídicas (fabricante, distribuidor, o comerciante) en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal), que tengan dentro de su objeto social o actividad el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.
**La ciudadanía que se beneficia del proceso de contratación:** Usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

- **La capacidad de la entidad estatal entendida como la disponibilidad de recursos y conocimientos para el proceso de contratación:** Se cuenta con el personal capacitado y los recursos tecnológicos necesarios para la planeación, desarrollo, realización, ejecución y seguimientos del proceso contractual.
- **La suficiencia del presupuesto oficial del proceso de contratación:** Se cuenta con el presupuesto disponible para el desarrollo del proceso mediante Certificación del Plan Anual de Adquisiciones y soportado por el certificado de disponibilidad presupuestal para esta vigencia, por tanto, no se evidencia un evento adverso.
- **Las condiciones geográficas y de acceso del lugar en el cual se debe cumplir el objeto del Proceso de Contratación:** No se observa evento adverso toda vez que la prestación y ejecución del presente proceso se adelantará en las ciudades de Tunja, Duitama y Sogamoso, que cuentan con facilidades de acceso y condiciones geográficas favorables.
- **El entorno socio ambiental:** Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 03049 del 30 de Julio de 2014 "por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, el uso de los insumos requeridos para el presente proceso no genera ningún tipo de contaminación o impacto ambiental negativo al medio ambiente.

**NOTA:** El oferente deberá asumir como su responsabilidad cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesaria tramitar antes del inicio del servicio.

- **Las condiciones políticas:** No se evidencia un evento adverso, teniendo en cuenta que existen leyes y Decretos de contratación estatal que fija las pautas para llevar a cabo los procesos en dicha materia.

**Identificación y clasificación de los riesgos:** se establecieron los posibles riesgos, se procede al diligenciamiento de la matriz del riesgo planteada por Colombia Compra Eficiente versión 1, que hace parte integral del proceso de selección.

Durante los períodos de adjudicación y ejecución del contrato, se pueden presentar contingencias o eventos que pueden entorpecer, dificultar o impedir la culminación y cumplimiento del objeto contractual, por lo que en el presente estudio se desarrolla un análisis donde se tipifican e identifican los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, enfatizando la forma de prevenirlos o mitigarlos y estableciendo la responsabilidad de las partes como: Riesgos Propios, Riesgos comunes a sus Procesos de Contratación y los Riesgos del Proceso de Contratación en particular.

Por lo anterior, se toman en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar y aspectos de tipo operacionales, financieros, regulatorios, fuerza mayor o ambientales, que rodearan los ciclos del proceso contractual y su ejecución, precisando e individualizando los eventos sorpresivos que puedan encarecer, entorpecer, dificultar o impedir la adecuada ejecución del contrato, tales como: (a) La capacidad de la Entidad, entendida como la disponibilidad de recursos (b) Los incidentes que alteren la ejecución del contrato; d) La eficacia del Proceso de Contratación; y en el evento de materializarse, determinar el tratamiento, soluciones y el costo que conlleven y que deban tenerse en cuenta para la elaboración de propuestas por parte de la Entidad para efectos presupuestales

De acuerdo al "Manual para la Identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación" de la **Agencia Colombia Compra Eficiente**, en el presente Anexo 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, como se relaciona a continuación:

## GARANTÍAS DEL PROCESO

## ETAPA CONTRACTUAL

| MECANISMO DE COBERTURA | CLASE DE RIESGO | TIPIFICACION DE LOS RIESGOS | ESTIMACION DEL RIESGO | ASIGNACION DEL RIESGO | VIGENCIA | JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| GARANTIA UNICA | RIESGO JURIDICO | CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. | VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO. | CONTRATISTA | SERÁ IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO | AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL PERO NO DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD. ESTA GARANTÍA AMPARA TAMBIEN EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. |
| GARANTIA UNICA | RIESGO OPERATIVO | CALIDAD DEL SERVICIO | CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO. | CONTRATISTA | SERÁ IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO MAS UN (1) AÑO MAS | AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO O DEFICIENCIAS TECNICAS DEL SERVICIO PRESTADO, DURANTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO. |

## CLAUSULAS SANCIONATORIAS

| MECANISMO DE COBERTURA | CLASE DE RIESGO | TIPIFICACION DE LOS RIESGOS | ESTIMACION DEL RIESGO | ASIGNACION DEL RIESGO | VIGENCIA | JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MULTA | RIESGO JURIDICO | LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA | MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO | CONTRATISTA | SERÁ IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO | CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA POLIZA DE GARANTIA UNICA |
| MULTA | RIESGO JURIDICO | CUMPLIMIENTO PARCIAL | MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR | CONTRATISTA | SERÁ IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO | AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA |
| CLAUSULA PENAL PECUNIARIA | RIESGO JURIDICO | INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD | VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | CONTRATISTA | SERÁ IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO | AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL PERO NO DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD |

**Nota:** La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución contractual más seis meses.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripcion | Consecuencia de la Ocurrencia del Evento | Probabilidad | Impacto | Calificacion Total | Prioridad | ¿A quién se le asigna el riesgo? | Tratamiento asociado a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | Afecta la ejecución del contrato | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por ejecutar el tratamiento | Fecha definida en que se inicia el tratamiento | Fecha definida en que se completa el tratamiento | Monitoreo y Revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Calificación total | | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | ESPECIFICO | EXTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | INHABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO | TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO | 1 | 4 | 5 | MEDIO | CONTRATISTA | EVITAR EL RIESGO / DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE SE CERTIFIQUE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES | 1 | 3 | 4 | BAJO | NO | | DUEÑO DE LA NECESIDAD | ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO | ADJUDICACIÓN | EVALUACIÓN JURÍDICA | PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO |
| 2 | ESPECIFICO | EXTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | FALSEDAD EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA | DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN | 1 | 4 | 5 | MEDIO | ENTIDAD | EVITAR EL RIESGO/VERIFICACIÓN ESTRICTA DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMA LA OFERTA, POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | | INTÉGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO Y TÉCNICO) | EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS | PUBLICACIÓN DE LAS AVALUACIONES | VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRA LA OFERTA. | DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO |
| 3 | ESPECIFICO | EXTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | LA NO SUSCRIPCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO, O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS. | NO PODER DAR INICIO AL CONTRATO, NO PODER DAR CONTINUIDAD A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 1 | 5 | 6 | ALTO | CONTRATISTA | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LA SUSCRIPCIÓN | 2 | 3 | 5 | MEDIO | SI | | GRUPO CONTRATOS Y SUPERVISOR DEL CONTRATO | ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO | TERMINACIÓN DEL CONTRATO | SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS | PERMANENTE |
| 4 | ESPECIFICO | EXTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD Y MALA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | 1 | 5 | 7 | ALTO | CONTRATISTA | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA /INFORMES DE SUPERVISIÓN EN DONDE SE REALICE SEGUIMIENTO A LO REQUERIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN LA MINUTA | 2 | 2 | 4 | BAJO | SI | | SUPERVISOR DEL CONTRATO | ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO | TERMINACIÓN DEL CONTRATO | INFORMES DE SUPERVISIÓN | MES A MES |
| 5 | ESPECIFICO | EXTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | RIESGOS DERIVADOS DE LA NO ASISTENCIA REGULAR DE LOS USUARIOS PROYECTADOS | NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO A LA PROYECCIÓN DEL RECURSO | 3 | 3 | 4 | BAJO | CONTRATISTA | REVISIÓN DE LAS POSIBLES CAUSAS PARA MITIGAR SU IMPACTO YA QUE PRODUCIRÍA UN COSTO O SOBRECOSTO AL CONTRATO DEL INICIALMENTE PREVISTO | 2 | 2 | 4 | BAJO | SI | SUPERVISOR DEL CONTRATO | ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO | TERMINACIÓN DEL CONTRATO | INFORMES DE SUPERVISIÓN | PERMANENTE | SUPERVISOR DEL CONTRATO |

**NOTA:**

1. La evaluación y valoración de los riesgos en cuanto a probabilidad e impacto, se establecen bajo los siguientes rangos:

| PROBABILIDAD | CATEGORÍA | VALORACIÓN | IMPACTO |
|---|---|---|---|
| | RARO | 1 | |
| | IMPROBABLE | 2 | |
| | POSIBLE | 3 | |
| | PROBABLE | 4 | |
| | CASI CIERTO | 5 | |

2. La valoración completa de los riesgos se establece una categoría a cada uno para su correcta gestión, así:

| CATEGORÍA | VALORACIÓN |
|---|---|
| 8,9 Y 10 | EXTREMO |
| 6 Y 7 | ALTO |
| 5 | MEDIO |
| 2,3 Y 4 | BAJO |

**FUENTE:** Manual para la Identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación.

## ANEXO
## CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El oferente deberá marcar con una X, en el siguiente cuadro su manifestación voluntaria de aceptación de cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en los siguientes cuadros; donde se pueda evidenciar CUMPLE o NO CUMPLE

**REQUISITOS GENERALES**

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará rechazada.
b. En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma; así mismo deberá anexar la documentación requerida.

El oferente no deberá modificar ni cambiar el presente anexo

**Para lo anterior se diligencia la información en el siguiente cuadro:**

**ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ.**

| ITEM | CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES | CUMPLE | |
|---|---|---|---|
| | | SI | NO |
| 1 | DISPOSITIVO INTRAUTERINO T DE COBRE CU-380 CJX10 | | |
| ITEM | CONDICIONES ESPECIFICAS | | |
| 1 | Muestras: Todos los oferentes, al momento de presentar su propuesta deben adjuntar muestras en formato digital de los elementos con su respectiva ficha técnica, las cuales debe corresponder a las características exigidas por la entidad. | | |
| 2 | El contratista certifica que la calidad de los elementos objeto del presente proceso de contratación, cumple con los estándares de calidad y con las características y referencias descritas. | | |
| 3 | Compromiso para cumplimiento normatividad rótulos, etiquetas y empaque. | | |
| 4 | Compromiso para devoluciones, cambio y reposición inmediata. | | |
| 5 | El oferente deberá contar con una sede abierta al público que coincida con la registrada en cámara de comercio; en la que se pueda verificar el stock de suministros que se desean contratar. | | |
| 6 | La empresa debe certificar por escrito la durabilidad del material por lo menos durante el tiempo de garantía. | | |
| 7 | Compromiso para oportunidad en la entrega: Corresponde al cumplimiento oportuno de la cantidad de dispositivos y en la fecha de la entrega, previamente pactada con el supervisor del contrato. El contratista luego de legalizar el contrato debe hacer entrega de los elementos, en el plazo establecido y acordado con la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACA y en las cantidades definidas por ésta. Después de la legalización del contrato, la empresa realizará la entrega en un plazo no mayor a 30 días calendario. | | |
| 8 | El contratista se compromete a realizar entrega de los elementos en el almacén del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario ESPCO Tunja debidamente presentados en sus empaques. | | |
| 9 | El oferente garantiza la sostenibilidad de precios durante el término de ejecución del contrato. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **10** | El oferente se deberá comprometer a realizar el respectivo cambio y reposición inmediata dentro de las 48 horas hábiles de haberse puesto en conocimiento al contratista del elemento a cambiar, por otro elemento con iguales características, para el evento en que se presenten los criterios más adelante descritos y en dichos eventos se entenderá que el elemento suministrado no ha sido Recibido a Satisfacción hasta que se haga su reposición:<br>✓ Elementos entregados y que no corresponden a lo contratado en descripción y/o cantidad.<br>✓ Defectos técnicos de calidad graves y críticos que inhabiliten el uso humano.<br>El Área de Almacén de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, se reserva el derecho de efectuar una revisión técnica en la recepción de los elementos, estos podrán ser devueltos si no cumplen las especificaciones de la entrega estipulados en el contrato. | | |
| **11** | El oferente, deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", y adjuntara a la propuesta los siguientes documentos:<br><br>***1.*** Soporte del registro de la autoevaluación del SGSST ante el Ministerio de Trabajo sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), del año inmediatamente anterior, realizado en el aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución de la carta de aceptación.<br>***2.*** Anexar FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, firmado por el representante legal. | | |

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos con el 100% de las especificaciones técnicas relacionadas en el presente anexo y que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

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

## FORMULARIO UNICO DE DESCUENTO

**Ciudad de Origen, fecha**

Yo_____ identificado con cedula de ciudadanía Nº _____ representante legal de _____ certifico que el porcentaje de descuento que aplico al ítem que hace parte integral de la oferta económica presentada en el proceso PN METUN MIC 017 2026 que tiene por objeto *"***ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ***"* es el descrito así:

**Nota 1: los precios techo establecidos para cada uno de los ítems llevan incluido todos los impuestos de Ley.**

**Nota 2: El formulario UNICO PORCENTAJE DE DECUENTO** debe presentar un único porcentaje de descuento el cual se aplicará SOLO sobre el valor máximo del ítem.

**Nota 3: El formulario UNICO PORCENTAJE DE DECUENTO** NO se aplicará al valor total del presupuesto ofertado por el oferente en el cuestionario del SECOP II.

| ITEM | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | UNIDAD | VALOR UNITARIO PRECIO TECHO | PORCENTAJE %UNICO DE DESCUENTO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ | 1 | $6.430 | % _____ |

El proponente:

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

**FORMULARIO**
**ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS**

Tunja,

Señores.
**POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ**
Ciudad.

Referencia: Origen Lícito de los Recursos para el proceso de Mínima Cuantía , Número PN METUM MIC 017 2026 cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ"**

Yo _____ Identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. _____ expedida en _____ certifico que lo que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la empresa o establecimiento de comercio (según corresponda) _____ Nit. _____, así como el patrimonio de cada uno de los socios, que se destinaran para el presente proceso, provienen de actividades licitas y que no estamos incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.
Manifestación que se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.
El proponente:

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

**FORMATO**
**CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL**

Ciudad de Origen, fecha

Yo_____ identificado con cedula de ciudadanía Nº _____ representante legal de _____certifico que la firma que represento, cuenta con la infraestructura administrativa y operativa, equipos, transporte, personal idóneo y recursos necesarios para cumplir con el objeto del presente proceso en la ciudad de Tunja Boyacá para **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ.**

Atentamente,

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

**FORMATO**
**CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO**

Tunja, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ
Ciudad.

Referencia: Certificado de idoneidad del Recurso Humano del proceso de Mínima Cuantía , Número **PN METUN MIC 017 2026** cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS (DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS TIPO T DE COBRE) PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DEL ESPCO CLÍNICA DEBOY DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ**

| Nombre del Profesional o Técnico | N° de Cedula de Ciudadanía | Profesión | N° de matrícula profesional | Número y año del Contrato laboral o de prestación de servicios profesionales | Vigencia del Contrato |
|---|---|---|---|---|---|
| Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar |
| Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar |
| Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar |
| Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar |
| Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar |
| Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar | Diligenciar |

El proponente:

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