MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES

Bogotá D.C., 11 JUN 2026

Señores
OFERENTES
Ciudad

Asunto: solicitud cotización adquisición de computadores de escritorio todo en uno y portátiles, licencias ofimáticas, para la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera.

La Dirección de Protección y Servicios Especiales se encuentra adelantando el proceso cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO TODO EN UNO Y PORTÁTILES, LICENCIAS OFIMÁTICAS, PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA"**, por lo anterior de manera atenta me permito solicitar se realice la cotización de acuerdo con las condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación:

SOLICITUD COTIZACIÓN

<table>
<tr><td>ADVERTENCIA</td><td colspan="3">Se advierte que la cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y por tanto no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="3">"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y LICENCIAS OFIMÁTICAS, PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA"
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>CANTIDAD</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td rowspan="2">43211500</td><td>Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones</td><td>Equipo Informático y Accesorios</td><td>Computadores</td><td>19</td><td>Computador de escritorio (All in One)</td></tr>
<tr><td>Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones</td><td>Equipo Informático y Accesorios</td><td>Computadores</td><td>4</td><td>Portátil</td></tr>
<tr><td>43231500</td><td>Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones</td><td>Software</td><td>Software específico para funciones comerciales</td><td>23</td><td>Software de suite ofimática</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</td><td colspan="3">La cotización tendrá una validez de 90 días a partir de la fecha de suscripción, y presentada en el documento anexo.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td colspan="3">Ver Documento anexo, favor diligenciar el CUMPLE o no CUMPLE</td></tr>
<tr><td rowspan="3">CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</td><td>PLAZO</td><td>El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso, será de sesenta (60) días calendario siguientes contados a partir de la aprobación de la garantía única.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes que apliquen en el proceso de contratación y anexo de las especificaciones técnicas mínimas a cotizar.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>La Dirección de Protección y Servicios Especiales, se obliga a cancelar el valor del contrato en un solo pago moneda legal colombiana, en la ciudad de Bogotá, previo cumplimiento del objeto contractual, emitida la respectiva factura y demás documentos requeridos por esta Dirección; dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de la misma, según programación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y asignación de turno correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago.

Para dar cumplimiento a la ley y acceder al aludido turno, deberán presentar en el Grupo Contratos de la Dirección de Protección y Servicios Especiales ubicada en la Calle 14 No. 62-70 piso 2 los siguientes Documentos:
• Factura electrónica
• Recibido a Satisfacción por los supervisores del presente contrato.
• Entrada al almacén, del bien y/o servicio objeto del contrato (solo si aplica).</td></tr>
</table>

		• En cumplimiento a la ley 828 de 2003 que en su artículo 1o modifica el parágrafo 2o del artículo 50 de la ley 789 del 2002, se deberá anexar certificación de cumplimiento de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARP), y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). • Planilla de pago de los aportes parafiscales. • Resolución de autorización de facturación de la DIAN. • RIT Registro de Información Financiera. • Cámara y comercio actualizada • RUT Registro Único Tributario Si los documentos en referencia son devueltos por La DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, 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 que se indique. **NOTA 1:** Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **NOTA 2:** LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario. **NOTA 3:** Cualquier tipo de impuesto adicional que sea generado por la compra, será asumido por el contratista. **NOTA 4:** cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista. **NOTA 5:** El documento de recibido a satisfacción aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, respecto del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la durabilidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil sea esta contractual o extracontractual. **Nota 6:** Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico - Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación: #$16-01-0l7; númerodelcontrato, (CORREOSUPERVISOR)@correo.policia.gov.co#$, dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y circular externa No. 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN". La factura deberá ser cargada adicionalmente a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el numeral IV de la "GUÍA RÁPIDA DE GESTIÓN PARA PROVEEDORES EN SECOP II". Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La presentación de la factura electrónica la cual debe ser validada ante la DIAN, posterior a eso debe ser enviada al correo aportado por el supervisor del contrato, donde este último dará aprobación siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos por el decreto No. 358 05/05/2020 y la resolución 000042 de 05/05/2020.

		La factura electrónica debe ser cargada en la página del SECOP II, en el expediente del proceso contractual correspondiente, dentro del espacio destinado para este fin, una vez haya sido validada y aceptada por la Dirección de Protección y Servicios Especiales.
	LUGAR DE EJECUCIÓN	La entrega de los elementos se realizará al Grupo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera, ubicada en la Av. 68 No 19-81, localidad Puente Aranda, Barrio Montevideo, en la Ciudad de Bogotá D.C., previa coordinación con el supervisor del contrato. **Días de Entrega:** Lunes a Viernes. **Horario de Entrega:** 08:00 a 11:30 horas y de 14:00 a 17:30 Horas.
	FORMA DE EJECUCIÓN	La forma de ejecución del presente proceso se hará de forma total, con entregas totales dentro del plazo de ejecución establecido para el presente proceso, previa coordinación con el supervisor del contrato. La entrega se efectuará previa autorización del supervisor del contrato y en estricto cumplimiento de lo consignado en el Anexo denominado "Especificaciones Técnicas Mínimas", previa coordinación con el supervisor, quien verificará la conformidad de los bienes entregados y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
	SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR	El supervisor del contrato será el Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal o Aduanera, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el Director de Protección y Servicios Especiales; quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en los Artículos 83 *"Supervisión e interventoría contractual" y 84 "facultades y deberes de los supervisores e interventores"* de la Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública"* y en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014"*, quien presentará los informes de supervisión mensuales durante la ejecución del contrato, los cuales deberá tramitar durante los cinco (5) primeros días de cada mes y ser cargados a la plataforma del SECOP II.
	MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIEGOS	Ver Anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS. Ver anexo ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.
	VALOR OFRECIDO	Describirlo en el anexo para la cotización
PLAZO PARA ENTREGAR COTIZACIÓN	La cotización deberá enviarse, a través del Sistema Electrónico SECOP II de acuerdo con los plazos estipulados en el proceso de cotización.	

Atentamente,



Intendente **PEDRO PABLO PORRAS VALENCIA**
Jefe Grupo Tecnologías de la información y las Comunicaciones POLFA (E)

Anexos: Fichas Técnicas Generalidades, Computador de Escritorio All in One, Portátiles y Licencias Ofimáticas.
Formato para la Presentación de Cotización.
Estimación, Tipificación, Asignación de Riesgos y Determinación de Garantías.
Análisis del Riesgo y la Forma de Mitigarlo.
Obligaciones del contratista.
Obligaciones de la Policía Nacional.

Carrera 68 N. 19-81, Bogotá D.C.
Teléfono 5159000 EXT. 9300
polfa.gutic@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA