ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
"GONZALO JIMENEZ DE QUESADA"

GS-2026- 007468 **/ ARLOF – GRUCO – 11.6**

Sibaté, 17 JUN 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNINA CUANTÍA

No. PN ESJIM MIC 046 2026

La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", 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, con capacidad de realizar contratación para la: **ADQUISICIÓN DE CARPAS TIPO HANGAR PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA",** de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. **DATOS DEL PROCESO**

<table>
<tr><td>Objeto</td><td>ADQUISICIÓN DE CARPAS TIPO HANGAR PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA".</td></tr>
<tr><td>Presupuesto</td><td>El valor estimado para el presente proceso contractual corresponde a la suma de CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($133.161.000,00), incluido IVA, de conformidad con el análisis de mercado realizado y tomando como referencia el menor valor cotizado que cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la unidad.
<table>
<tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>RECURSO</th><th>UNIDAD DE DESTINO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)</td><td>10</td><td>ESJIM</td><td>ADQUISICIÓN DE CARPAS TIPO HANGAR PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"</td><td>1</td><td>$70.210.000,00</td><td>$70.210.000,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)</td><td>10</td><td>ESJIM</td><td>ADQUISICIÓN DE CARPAS TIPO HANGAR PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"</td><td>1</td><td>$62.951.000,00</td><td>$62.951.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$133.161.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Nota 1: La adjudicación del presente proceso se realizará de manera total al oferente que presente la oferta con el menor precio, siempre que acredite el cumplimiento integral de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos exigidos en la invitación pública. Amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 6326, del 11/06/2026, expedido por la Jefe Grupo Financiero y Presupuesto ESJIM (E).
Plazo y forma de ejecución	**FORMA DE EJECUCIÓN** La adquisición, se realizará de forma total previa coordinación con el supervisor del contrato y previo el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas y hasta el vencimiento del plazo pactado, en los sitios indicados en las especificaciones técnicas. El presente proceso de contratación se ejecutará en una sola entrega, previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato. **PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución será hasta el 30 de agosto de 2026, a partir del lleno de los requisitos de ejecución de la aceptación de oferta, esto es, con el cumplimiento de lo referido en contenido del inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **Nota 1:** El contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios, para el cumplimiento de los requisitos establecidos para la prestación del servicio. **Nota 2:** De acuerdo al artículo 17 del derecho al debido proceso de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 "imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento del plazo establecido anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la ley.
Lugar de entrega	Los elementos objeto del presente proceso deberán ser entregados en el almacén de intendencia de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo *"Gonzalo Jiménez de Quesada"*, ubicadas en el Kilómetro 20 vía Sibaté, previa coordinación con el supervisor del contrato, en el horario de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 de lunes a viernes, dentro del plazo de ejecución establecido en el presente estudio y previa coordinación con el supervisor del contrato, acompañados de la factura comercial, el certificado del pago de aportes parafiscales y los demás documentos requeridos por la escuela.
Forma de pago	La Escuela de Suboficiales y Nivel "Ejecutivo Gonzalo Jiménez de Quesada" cancelará el valor total del proceso de la siguiente forma: La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", con el presupuesto asignado a dicha unidad, realizará un solo pago en moneda legal colombiana de cada ítem completo y previo recibo a satisfacción emitido por el supervisor, conforme a los términos de ejecución pactados. Una vez ejecutada cada actividad (entendida como cada ítem completo del anexo técnico contractual), el contratista deberá entregar al supervisor la factura correspondiente y la certificación de aportes parafiscales de ley; el supervisor, a su vez, expedirá el recibido a satisfacción y lo remitirá al Grupo de Contratos de la Escuela, junto con el respectivo informe de

	supervisión. En todo caso, el pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la totalidad de los documentos relacionados con antelación, sujeto a la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC) aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de acuerdo con el derecho de turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. Se aclara al contratista, que la administración verificará el estricto cumplimiento de los documentos que soporten el pago de los mismos, alejándose inclusive, del informe del supervisor para realizar el pago, si este tuviere inconsistencias dentro de los lineamientos establecidos para tal fin. Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda, siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. Para la facturación el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Circular Externa 016 del 09/03/2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de venta, Notas Debito y/o Notas Crédito", la cual es de obligatorio cumplimiento a partir del 01 de abril de 2021, siendo que apropie para el efecto la Directiva Presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado y la Resolución No. 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". 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; los siguientes requisitos, son aquellos que se deberán hacer llegar para efectuar el pago: Factura de venta. Certificación de pagos parafiscales y de aportes a seguridad social integral, con aprobación del supervisor. Recibo a Satisfacción, de acuerdo al formato 2BS-FR-0045 "CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS" Acta de decepción de bienes formato 1LF-FR-0095. Informe de supervisión Demás documentación requerida por la unidad ejecutora. Es de anotar que, para la recepción de documentación de pago, el contrato deberá encontrarse en estado aprobado en el aplicativo SECOP II, por parte del contratista.

	Nota 1: El precio del contrato incluye todos los costos y gastos directos e indirectos, derivados de las celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos entre otros los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos del personal, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar y en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato. **Nota 2:** La facturación que realice el contratista, deberá ser electrónica, así como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que corresponden para la validación y aprobación en el operador tecnológico dispuesto por el SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **Nota 3:** El pago se efectuará en su totalidad (Abono en Cuenta) del beneficiario, en la cuenta bancaria aportada por el contratista antes de la firma del contrato. No se acepta endosos de factura, traslados de facturación, compra de facturación, o cualquier situación que implique pagos a favor de terceros diferentes del contratista, en concordancia a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda. **Nota 4**: En caso que el adjudicatario sea un oferente plural, deberá abrir una cuenta bancaria asociada al NIT de la Unión Temporal o Consorcio, dicha cuenta debe ser exclusiva para el contrato que se derive del presente proceso, para lo anterior deberá allegar certificación bancaria luego de la adjudicación.
Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso	**SON CAUSALES PARA EL RECHAZO DE LAS PROPUESTAS, LAS SIGUIENTES:** a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. e. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. posterior de habérsele realizado el análisis por parte de la entidad en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 26/05/2015 y la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*" i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

j. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.
k. Cuando la oferta supere el valor máximo por ítem.
l. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas o cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas.
m. Cuando la propuesta se presente después del plazo y en un lugar distinto a la plataforma del SECOP II.
n. El NO ofrecimiento de uno(s) de los ítems de la propuesta económica.
Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial asignado, como total o por ítem.
o. La no presentación de la oferta económica en la plataforma SECOP II.
p. Si el oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento de la entidad contratante, respecto de los documentos contemplados en los REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES, haciendo la claridad que tales documentos deben ser cargados en la plataforma del SECOP II **en la sección de mensaje u observaciones**, lo anterior con el fin de ser anexada a la propuesta presentada inicialmente, dentro de los términos establecidos en la presente invitación publica, si el oferente entrega documentos en lugares diferentes a la plataforma del SECOP II, la administración NO será responsable.
q. Cuando el oferente no se encuentre al día con el pago de multas en los términos del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
r. Cuando el oferente, o alguno de sus integrantes si se trata de propuestas conjuntas, se encuentre reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA).
s. No tener capacidad jurídica al momento de presentación de la oferta.
t. Cuando el oferente realice modificaciones a los ítems o supriman algún aspecto en las especificaciones técnicas mínimas (Anexo No. 1 invitación publica o adendas).
u. En los demás casos que expresamente la invitación publica así lo indique.
v. La presentación de la propuesta conjunta (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad), en el SECOP II desde un usuario diferente al registrado por el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad, no se tomará como válida, en tal sentido, las ofertas presentadas por consorcio, unión temporal o promesa de sociedad, realizada en el SECOP II desde el usuario de uno de sus integrantes, será rechazada, de acuerdo al procedimiento definido en la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales de Colombia Compra Eficiente.
w. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados alterados o tendientes a inducir a error a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada,".
x. Cuando el oferente en el espacio **OFERTA ECONÓMICA**, coloque un precio diferente a como lo indica la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada".
y. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.
z. Cuando la oferta presentada en la plataforma SECOP II, difiera con los valores expresados en cualquier otro documento que haga parte integral de la propuesta presentada.
aa. La NO presentación de los documentos subsanables dentro del término establecido en la invitación.
bb. Y las demás contempladas en la ley.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

	Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP 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 con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor o la que mayor porcentaje de descuento ofrezca según corresponda. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor o la que mayor porcentaje de descuento ofrezca según corresponda, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente. El numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente: "*...La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente...*" Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto en los términos del Decreto 1082 de 2015.
Procedimiento en caso de empate a menor precio	Se realizará conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, procedimiento para la contratación de mínima cuantía, "*En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual fue modificado por el decreto 1860 del 2021, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan*".
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el en Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el proponente seleccionado quedará notificado del negocio jurídico y de las obligaciones que adquirió con la entidad para la entrega de los elementos.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el Anexo No. 2 y 2.1 de la presente Invitación
Actuación en caso de indisponibilidad del SECOP II	En caso de presentar indisponibilidad del SECOP II, los proveedores deberán dar aplicabilidad a la guía establecida por Colombia Compra Eficiente para tal fin. Correo electrónico para informar una posible indisponibilidad del SECOP II: esjim.gruco@policia.gov.co

Vigencia	**La vigencia de la aceptación de oferta SERÁ DE CUATRO (4) MESES ADICIONALES al plazo de ejecución establecido para el presente proceso.**

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán presentar con su oferta los siguientes documentos los cuales deberán ser publicados en la Plataforma transaccional del SECOPII:

2.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al **formulario No. 1** y será firmada 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 y para los consorcios y uniones temporales, el representante designado.

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

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado, y el documento de conformación de la forma asociativa con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, de todos los integrantes.

2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

2.2.1. PERSONA NATURAL.

Si el proponente es una persona natural comerciante, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición **NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

Nota: concepto Colombia Compra Eficiente 42018140000008327 del 24/01/2019

"(…) Deben inscribirse en el registro mercantil quienes realizan alguna actividad definida en el Código de Comercio entre las que se evidencian las obras o construcciones, reparaciones, montajes, instalaciones u ornamentaciones. En este sentido deben matricularse ante las Cámaras de Comercio todas las personas naturales que realicen de manera permanente o habitual actividades mercantiles. La matrícula mercantil es un medio de identificación y da publicidad a la condición de comerciante.

Las entidades estatales deben verificar su capacidad jurídica de los proponentes de su naturaleza si es jurídica en el certificado de existencia y representación legal si el objeto social le permite ejecutar el objeto contractual, si es una persona natural comerciante lo verificara en el registro mercantil (…)".

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL.

2.2.2. PERSONA NATURAL DE ORIGEN EXTRANJERO

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente del país de su domicilio y expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, representación legal y vigencia.

Nota: los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.

Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963 sobre relaciones consulares, de conformidad con el literal f) del artículo 5 que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de Notario. (Resolución No. 1959 del 03/08/2020 Ministerio Relaciones Exteriores).

Apostilla. Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en otro país que hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961 y adoptada por Colombia mediante la Ley 455 de 1998. (Resolución No. 1959 del 03/08/2020 Ministerio Relaciones Exteriores).

Traducción Oficial: es la traducción de un texto o documento redactado en castellano (español) a otra lengua, o viceversa, que debe ser realizada por un traductor oficial para que surta efectos legales.

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL.

2.2.3. PERSONA JURÍDICA NACIONAL Y EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán adjuntar certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara y Comercio, con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado original, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
b) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la aceptación de oferta ofrecida, el cual será verificado con el original del certificado de existencia y representación legal.
c) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad o sucursal, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia de la aceptación de oferta.

d) Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), en este proceso de selección a través de dicha sucursal o de la empresa nacional siempre y cuando el objeto de las mismas les permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar de la aceptación de oferta objeto del mismo.

2.2.4. 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:

2.2.4.1. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

a) 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 un máximo de cuatro (4) 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, aceptar la oferta y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

   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 representante legal para la presentación de la propuesta, la aceptación de la oferta y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

b) Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien y/o servicio; o de la vigencia del negocio jurídico.
c) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del presente proceso contractual, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de la aceptación de oferta, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

PARÁGRAFO: cuando no existiera en el país de origen del proponente una Entidad Oficial que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el Representante Legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y declare que según las leyes

de ese país la información solicitada, no puede aportarse en los términos exigidos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

Nota: los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.

Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963 sobre relaciones consulares, de conformidad con el literal f) del artículo 5 que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de Notario. (Resolución No. 1959 del 03/08/2020 Ministerio Relaciones Exteriores).

Apostilla. Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en otro país que hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961 y adoptada por Colombia mediante la Ley 455 de 1998. (Resolución 1959 del 03/08/2020 Ministerio Relaciones Exteriores).

Traducción Oficial: es la traducción de un texto o documento redactado en castellano (español) a otra lengua, o viceversa, que debe ser realizada por un traductor oficial para que surta efectos legales. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL

2.2.5. 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 las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Para el efecto, los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona, según lo establecido en artículo 74 del Código General del Proceso, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2213 de 2022,

"*por la cual se establece la vigencia permanente del Decreto Legislativo 806 de 2020 y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y se dictan otras disposiciones*", en su artículo 5° Poderes. "*Los poderes especiales para cualquier actuación judicial se podrán conferir mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirán auténticos y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento. En el poder se indicará expresamente la dirección de correo electrónico del apoderado que deberá coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados. Los poderes otorgados por personas inscritas en el registro mercantil, deberán ser remitidos desde la dirección de correo electrónico inscrita para recibir notificaciones judiciales*".

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la Circular 17 Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

2.3. 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 los siguientes requisitos:

a) El proponente deberá indicar expresamente en el documento de conformación, si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, con la respectiva denominación e integrantes que la conforman.

   - Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes, los términos, actividades, condiciones, ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta. Si se trata de unión temporal, su porcentaje de participación y actividades en su ejecución, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada".

b) Acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución de la aceptación de oferta, la acreditación se hará conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación pública.
   - Acreditar que el consorcio o unión temporal tendrá un término mínimo de duración de veintiséis (26) meses, contados a partir del vencimiento del plazo de la vigencia.
   - 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.
   - En todos los casos de propuestas presentadas por dos (2) o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
   - Deberá señalar en el documento consorcial o de constitución de la unión temporal, un número de cuenta bancaria registrada a nombre del consorcio o de la unión temporal o a nombre de uno de los integrantes miembros de la sociedad, presentando igualmente la certificación bancaria de la misma.
   - Una vez se haya aceptado la oferta 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: 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.

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

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

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

Los proponentes que se presenten como promesa de sociedad futura deben presentar con su oferta a la Policía Nacional uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en los artículos 110 y 119 del Código de Comercio, indicándose que se comprometen irrevocablemente a constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la aceptación de oferta, que será constituida con el único fin de celebrar y ejecutar el negocio jurídico, su objeto social deberá coincidir con el objeto de la presente contratación, indicándose en el clausulado del contrato de promesa y en el de la constitución de la sociedad que los accionistas que hayan aportado su capacidad financiera o hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos del proceso de selección, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sin autorización previa del Director de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" de la Policía Nacional y en los términos de la aceptación de oferta.

Igualmente se deberá indicar en la promesa de sociedad que la duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución y cinco (5) años más y la participación de cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y en el monto del mismo su cálculo.

Vencido el término de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la aceptación de oferta sin que se haya constituido la sociedad por escritura pública debidamente registrada en el registro mercantil, en los mismos términos pactados en la promesa, se entenderá que no tiene interés en suscribir el contrato.

Una vez se haya aceptado la oferta 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.

2.4. 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 aportar el certificado de existencia y representación legal donde conste la inscripción del acta que eliminó dicha limitante para contratar de manera indefinida.

En el evento de presentarse alguna limitación contractual, se deberá actuar a través de apoderado o representante, evento en el cual se verificará el poder especial otorgado para el proceso particular con nota de presentación personal. El apoderado solo puede representar a la sociedad en los términos y con las limitaciones impuestas por el mismo poder.

El poder debe ser emitido por el representante legal con facultades plenas, con fecha anterior al cierre del proceso de contratación, ya que no se admitirá la acreditación de hechos posteriores a la fecha del cierre atendiendo lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El poder, en el caso de personas jurídicas, también puede constar dentro del certificado de existencia y representación legal, y en este caso bastará dicho certificado y no deberá presentarse ningún otro documento; sin embargo, las facultades del apoderado que consten en el certificado de existencia y representación deben incluir la de presentar oferta, participar dentro del proceso de selección y la entidad acepte la oferta respectiva.

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 que la entidad la haya aceptado.

3. DOCUMENTOS MÍNIMOS HABILITANTES

3.1JURÍDICOS

3.1.1 Formulario No. 1 Carta de presentación de la propuesta.
3.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matricula de persona natural con el cumplimiento de las condiciones señaladas en los numerales anteriores; con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.
3.1.3 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente.
3.1.4 La Policía Nacional consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
3.1.5 La Policía Nacional consultará los antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.
3.1.6 La Policía Nacional consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
3.1.7 La Policía Nacional consultará el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de acuerdo a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
3.1.8 Se deberá anexar paz y salvo emitido por la federación colombiana de Municipios SIMIT, donde se demuestre que la persona jurídica y/o su representante legal o persona natural se encuentren a paz y salvo por motivos de multas por infracciones de tránsito.
3.1.9 Certificado consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, de la Policía Nacional.

3.1.10 APORTES PARAFISCALES Y PLANILLA DE PAGO

PERSONA JURÍDICA: certificación de Aportes Parafiscales suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y planilla de pago de aportes a seguridad social integral del último periodo.

En el caso de consorcio, unión temporal o promesas de sociedad se deberá allegar la presente certificación por cada uno de los integrantes.
PERSONA NATURAL declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de

Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), así mismo deberá anexar planilla de pago de aportes a seguridad social integral del último periodo.

3.1.11 Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

El proponente en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal o promesas de sociedad) y futuro contratista manifestará bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la aceptación de oferta, que los recursos que componen su patrimonio y el de sus socios no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago de este negocio jurídico, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

En el caso de consorcio, unión temporal o promesas de sociedad se deberá allegar la presente certificación por cada uno de los integrantes.

3.1.12 Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

El proponente en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal o promesas de sociedad) certificara que no se encuentra incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado Colombiano y donde exprese que no se encuentra incurso en procesos de embargos judiciales, cesación de pagos, concurso de acreedores, procesos de disolución y liquidación que afecten su capacidad para cumplir sus obligaciones contractuales con el estado Colombiano.

En el caso de consorcio, unión temporal o promesas de sociedad se deberá allegar la presente certificación por cada uno de los integrantes.

3.1.13 REDAM

El oferente verificará y expedirá en el sitio web lo relacionado con el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - **REDAM**, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

3.2 TÉCNICOS

3.2.1 Diligenciamiento del Anexo No. 1 "Especificaciones técnicas mínimas"
3.2.2 Compromiso anticorrupción de acuerdo con el Formulario No. 3, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
3.2.3 Acuerdo de confidencialidad en el Formulario No. 4, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
3.2.4 Compromisos con el Sistema de Gestión Ambiental – SGA – en el Formulario No. 5, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
3.2.5 Compromisos con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST – en el Formulario No. 6, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
3.2.6 Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros en Formulario No. 7, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

NOTA: Propuesta conjunta (consorcio, unión temporal o promesas de sociedad) cuando aplique el caso

3.3 ECONÓMICOS

3.3.1 Certificación Bancaria vigente.
3.3.2 Datos básicos beneficiario cuenta (diligenciar Formulario No. 2 adjunto)
3.3.3 Copia del formulario de inscripción en el Registro Único Tributario.
3.3.4 **OFERTA ECONÓMICA:** El oferente deberá diligenciar el valor unitario de cada uno de los ítems teniendo en cuenta los impuestos de ley y gastos de perfeccionamiento del contrato sin superar el valor estimando.

CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Publicación de la invitación.	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II www.contratos.gov.co Fecha: *de acuerdo al cronograma del SECOP II*
Observaciones a la Invitación, respuesta de la entidad a interesados y solicitudes de limitar el proceso a Mipymes.	Según el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 *"Por el cual se e 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"*, que modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: (…) *"**Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía**"* (…) *"3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas."* (…); con ocasión al anterior contenido, establece lo siguiente: **Plazo para presentar observaciones y plazo de presentar solicitudes de limitación a Mipymes:** será el mismo plazo de publicación del proceso, no obstante, **este aspecto está limitado hasta dos días anteriores al *"Cierre del proceso / Entrega de propuestas", con el fin de que la entidad pueda emitir respuesta a las observaciones presentadas***, en las siguientes condiciones: a. Las solicitudes deberán formularse únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. b. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas (adendas: aplica según el siguiente ítem de la cronología) serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal - SECOP II: www.contratos.gov.co (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **Nota 1:** las observaciones presentadas en un plazo posterior al mencionado en el contenido en negrilla, se entenderán como no realizadas, no serán objeto de verificación por parte de la entidad. **Nota 2:** no se resolverán consultas efectuadas por correo electrónico, ni telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta en este

	Proceso, la información recibida por el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II. **Nota 3:** en caso de presentarse limitación a la convocatoria a Mipymes, se deberá cumplir con los criterios determinados en el Decreto 1860 de 2021 y demás normas que las modifiquen y complementen. **PARÁGRAFO:** de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.
Publicación de la decisión de limitar o no el proceso a Mipymes.	Según el artículo 2 del 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"*, que modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: (…) *"**Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantia**"* (…) *"4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:"* (…) *"iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un **término adicional** dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme."* (…); en aplicación a esta obligación, **la entidad publicará un día antes del *"Cierre del proceso / Entrega de propuestas"***, en caso de que sea limitado a Mipymes el proceso, **la entidad hará uso del día que comprende entre el momento de la publicación de limitación a Mipymes y la fecha y hora determinada para el *"Cierre del proceso / Entrega de propuestas"***, lapso definido en la norma antes enunciada como: termino adicional.

ermino para expedir adendas.	Según el artículo 2 del 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"*, que modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: (…) *"**Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantia**"* (…) *"4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:"* (…) *"ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015."* (…); así las cosas, hasta el día anterior vinculante a la fecha y hora del cierre para presentar ofertas, se podrá realizar adendas, no obstante, se debe tener en cuenta la excepción que puede hacer uso la entidad; así mismo, se aclara que la publicidad de estos efectos se hará en días hábiles entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.
Cierre del proceso / Entrega de propuestas.	Las ofertas se recepcionarán únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, hasta los siguientes términos: **Fecha y Hora:** Según Cronograma SECOP II. **Indisponibilidad del SECOP II:** se tendrá en cuenta únicamente lo contenido en el Protocolo de indisponibilidad SECOP II, para tal efecto, se dispone del correo electrónico esjim.gruco@policia.gov.co.
Traslado de oferta(s): Verificación de los Requisitos Habilitantes, y publicación del primer informe de verificación.	El traslado de la oferta de menor valor o mayor porcentaje de descuento, se correrá el mismo día del cierre, otorgando un plazo de dos días a los responsables de la verificación y evaluación de las ofertas en los procesos de Mínima Cuantía, una vez cesado este término, la entidad publicará el primer informe de verificación en la plataforma transaccional SECOP II.
Publicación para Observaciones y/o Aclaraciones y/o Presentación de Documentos Subsanables.	Al día siguiente de la publicación del primer informe de verificación y solo en ese mismo día, los oferentes podrán presentar en la plataforma transaccional SECOP II, las observaciones y/o las aclaraciones y/o los documentos subsanables.

Publicación de la actualización al primer informe de verificación.	Al día siguiente haberse vencido el plazo para presentar observaciones y/o aclaraciones y/o documentos subsanables, se correrá traslado de estos insumos (en caso de haber presentado) ante los responsables de la verificación y evaluación de las ofertas en los procesos de Mínima Cuantía, con el fin de ser incorporado al contenido del primer informe de verificación; de lo anterior, la entidad publicará la actualización al primer informe de verificación en la plataforma transaccional SECOP II.
Aceptación de oferta o verificación segunda mejor oferta o declaración desierto del proceso	Con ocasión a los resultados de la actualización al primer informe de verificación en la plataforma transaccional SECOP II, se apertura tres opciones diferentes: 1. Aceptación de oferta: cuando la oferta cumple con las exigencias contenidas en la invitación de manera integral, la entidad debe aceptar la oferta de menor precio, acto que se publicará en plataforma transaccional SECOP II, informando en este documento el nombre del supervisor. 2. Verificación segunda mejor oferta: si el numeral anterior, no se da, es decir, que la mejor oferta no pueda cumplir con las exigencias contenidas en la invitación de manera integral, la entidad procederá en la verificación de la segunda mejor oferta, otorgando las mismas garantías dadas en la verificación de la mejor oferta, y así sucesivamente, hasta agotar las ofertas presentadas en el cierre del proceso. 3. Declaración desierto del proceso: si no existiere ofertas a evaluar, se procederá en atención a lo descrito en la presente invitación ítem "*Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso*" incorporado en el numeral "*1. DATOS DEL PROCESO*".
Presentación mecanismos de cobertura	Corre traslado de manera automática al CONTRATISTA, cuando se publique la aceptación de oferta en la plataforma transaccional SECOP II, con un término de tres días para la presentación de los mecanismos de cobertura exigidos por la entidad; se resalta que en este lapso del tiempo debe presentar y ajustarse las inexactitudes de la(s) póliza(s); acto seguido, la entidad procederá en la aprobación de citados mecanismos.
Comunicación inicio de ejecución de la aceptación de oferta	Una vez verificado los soportes previos al inicio de ejecución, que exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la entidad enviará en la opción de "*MENSAJERÍA*" de la plataforma transaccional SECOP II y con destinatario al CONTRATISTA, un mensaje con el asunto: "Comunicación inicio de ejecución", y cuyo texto debe definir los términos de ejecución contractual que refiere la aceptación de oferta.

El cronograma será concretado, en referencia a los parámetros establecidos en el SECOP II

Nota 1: La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación

Nota 2: De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

Nota 3: Las observaciones allegadas de forma extemporánea serán atendidas conforme a las disposiciones legales referidas al derecho de petición y antes de la adjudicación del presente proceso, sin embargo, se reitera que los términos en materia de contratación son perentorios y preclusivos por mandato expreso de la ley, tal y como lo consagra el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, así:

"(...) numeral 1o. <Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> En normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones (...)".

3. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato se ejercerá de la siguiente manera:

La supervisión de la aceptación de oferta que se derive del presente estudio previo, estará a cargo del jefe logístico de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", o quien haga sus veces o quien con posterioridad sea designado para tal función por parte del director de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta.

El supervisor realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre cada una de las obligaciones y estipulaciones de la aceptación de oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 y capítulo XII de la Resolución No. 00090 de 15/01/2018 emanada por el señor director general Policía Nacional Actividad de los supervisores, interventores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional.

Para la verificación de la ejecución de la aceptación de oferta y el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, el informe de supervisión de conformidad con el formato establecido para ello en la suite visión empresarial, el cual deberá ser cargado en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente. Correo electrónico: esjim.grulo@policia.gov.co

4. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo dispuesto en las Ley 80 de 1993, articulo 66 de la Ley 850 de 2003, artículo 16 de la Ley 850 de 2003 (modificado por el artículo 68 de la Ley 1757 de 2015), y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso, así como la aceptación de oferta que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano.

Dado en Sibaté – Cundinamarca.

Atentamente,

LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA",

Coronel **FRANKLIN HERNÁNDEZ ARGÜELLES**
Director Escuela

Elaboró: Intendente. **LIZETTE MILLARES FRANCO**
Analista de Contratos (E)
Grupo de Contratos

Revisó: Intendente. **ELMER SÁNCHEZ CASTELLANOS**
Jefe Asuntos Jurídicos
Oficina de Asuntos Jurídicos

Revisó: Intendente Jefe. **RICHARD EDWIN FLOR**
Jefe Grupo de Contratos (E)
Grupo de Contratos

Revisó: Mayor. **ESTEBAN LARROTA RUIZ**
Jefe Área Logística y Financiera
Área Logística y Financiera

Revisó: Teniente Coronel. **HERNAN JAVIER MUÑOZ GARCÍA**
Subdirector Escuela
Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo

Fecha de elaboración: 12/06/2026
Ubicación: Y:\2026\PUBLICA RESERVADA\CONTRATOS 2026\02. MINIMA CUANTIA\17. HANGARES