



DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA

No. GS-2026 -

-DEVIC/AREAD-GRUCO 20.1

Puerto Carreño, 30 JUL 2026

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PN DEVIC MIC 028 2026**

El Departamento de Policía Vichada identificado con NIT.842.000.015-5, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación o sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que tenga dentro de su objeto social o actividad la capacidad de contratar el **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA"**, de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN De conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación se adelantará por la modalidad de selección de:

MÍNIMA CUANTÍA: Previsto en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, y Decreto 1860 de 2021 el cual 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.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido del estudio previo, invitación, formatos, anexos y formularios, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en las modalidades de selección de contratistas que adelantan las entidades estatales y para celebrar contratos con las mismas según lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de tener conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad sobrevenida deberá informar de manera inmediata a la entidad.
3. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.



INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA

4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la invitación pública.
5. Suministre toda la información requerida por la invitación y sus adendas (si las hubiere).
6. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso, el cual será adjudicado en forma total y se ejecutará de forma de tracto sucesivo en los diferentes elementos más adelante descritos.
7. Revise y diligencie en su totalidad y en debida forma los anexos, formularios y formatos adjuntos a la invitación del proceso de selección, presentándolos antes del cierre del proceso en la plataforma SECOP II.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso señalado en la plataforma SECOP II, así como los manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, para la presentación de propuestas en la plataforma transaccional ya que, vencido el plazo para presentar estas, la entidad dará como no presentadas las recepcionadas después del cierre. En todo caso la hora para presentar su propuesta lo siguiente:
 - *Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad*
9. El proponente con la presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
10. Serán del cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Departamento de Policía Vichada, en ningún caso, será responsable de los mismos.
11. Toda consulta debe formularse por escrito dentro de la plataforma SECOP II, en ningún caso el Departamento de Policía Vichada (DEVIC) atenderá consultas formuladas por correo electrónico o cualquier otro medio distinto al establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
12. Los proponentes deberán verificar permanentemente la plataforma transaccional SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del presente proceso. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
13. El idioma de la propuesta y todos los documentos e información relacionada con la misma, deben presentarse en castellano. Si alguno de ellos está en otro idioma, deberá acompañarse de la traducción oficial en los términos de la Ley 1564 de 2012 artículo 251, Código General del Proceso.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

DATOS DEL PROCESO.

"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Objeto	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	56101700	56 Muebles, mobiliario y decoración	5610 Muebles de alojamiento	561017 Muebles de oficina	
	56101701	56 Muebles, mobiliario y decoración	5610 Muebles de alojamiento	561017 Muebles de oficina	56101701 Cajoneras o estanterías

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

56101713	56 Muebles, mobiliario y decoración	5610 Muebles de alojamiento	561017 Muebles de oficina	56101713 Puestos (mesas) laterales de escritorios
56101706	56 Muebles, mobiliario y decoración	5610 Muebles de alojamiento	561017 Muebles de oficina	56101706 Mesas de conferencia
56101703	56 Muebles, mobiliario y decoración	5610 Muebles de alojamiento	561017 Muebles de oficina	56101703 Escritorios
56101708	56 Muebles, mobiliario y decoración	5610 Muebles de alojamiento	561017 Muebles de oficina	56101708 Archivadores móviles
56112104	56 Muebles, mobiliario y decoración	5611 Muebles comerciales e industriales	561121 Asientos	56112104 Silla para ejecutivos

Nota: La clasificación UNSPSC no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje universal de clasificación de los bienes y servicios en el Sistema de Compras y Contratación Pública.

El valor estimado del presente proceso de contratación asciende a la suma de **SESENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$60.980.000,00), M/TE IVA INCLUIDO**, el cual incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, discriminados así:

ITEM	RUBRO PRESUPUESTAL Y DESCRIPCIÓN	REC.	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL ESTIMADO (INCLUIDO IVA)
1	A-02-01-01-003-008 "MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTICULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES"	10	DEVIC GRULO	"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA"	Unidad	\$60.980.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						\$60.980.000,00

CERTIFICACIONES DEL PRESUPUESTO:**Presupuesto**

El presente proceso se encuentra amparado bajo el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedidos por el Jefe de Presupuesto del Departamento de Policía Vichada:

No. CDP	FECHA	VALOR
4626	31 JUL 2026	\$60.980.000,00

Nota 1: Teniendo en cuenta las necesidades de la unidad, la adjudicación del presente proceso se realizará por el valor total del presupuesto oficial disponible. La selección del adjudicatario se efectuará con base en el mayor porcentaje de descuento ofertado, el cual será aplicado a cada uno de los ítems, trasladándose a valores unitarios fijos para efectos de la ejecución contractual.

El contrato se ejecutará bajo la singularidad de monto agotable, hasta agotar el presupuesto asignado o hasta el vencimiento del plazo de ejecución, lo que primero ocurra.

Para tal efecto, la entidad ha establecido valores unitarios estimados por cada ítem, definidos en base en el estudio del sector realizado, los cuales servirán como referencia para la presentación de las ofertas económicas, así:

PRECIOS DE REFERENCIA UNITARIOS ESTIMADOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD



ITEM	"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA"	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ESTIMADO (Incluido IVA)
LISTA DE BIENES			
1	MUEBLE DE ESCRITORIO PARA OFICINA TIPO "L" CON SISTEMA DE SEGURIDAD (LLAVE)	Unidad	\$ 1.900.000,00
2	SOFA PARA OFICINA	Unidad	\$ 3.325.000,00
3	ARCHIVADOR COLGANTE DE PARED CON SUS RESPECTIVAS LLAVES DE SEGURIDAD	Unidad	\$ 760.000,00
4	ARCHIVADOR DE OFICINA DE METAL NEGRO CON 2 PUERTAS Y 3 ESTANTES, GABINETE DE ALMACENAMIENTO CON SUS RESPECTIVAS LLAVES DE SEGURIDAD	Unidad	\$ 1.425.000,00
5	SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA GERENCIAL ESTÁNDAR PARA MESA DE JUNTAS, ESPALDAR MEDIO/ALTO, Y UNA BASE DE ALUMINIO PULIDO O CROMADO.	Unidad	\$ 657.085,20
6	ESCRITORIO TIPO OPERATIVO	Unidad	\$ 1.282.500,00
7	MESA TIPO MADERA PARA RESTAURANTE 4 PUESTOS	Unidad	\$ 4.275.000,00
8	MUEBLE DE TRABAJO COMPARTIDO PARA MÚLTIPLES USUARIOS	Unidad	\$ 12.160.000,00
9	LOCKERS METÁLICOS PARA ALMACENAMIENTO DE ELEMENTOS	Unidad	\$ 1.900.000,00
10	CORTINA TIPO PERSIANA	Unidad	\$ 807.500,00
11	JUEGO DE SALA EN L	Unidad	\$ 8.075.000,00
12	SILLAS PLÁSTICAS COLOR NEGRO	Unidad	\$ 95.000,00
13	MESA PLÁSTICA COLOR NEGRO	Unidad	\$ 190.000,00
14	ISLA DE TRABAJO RECTA - 2 PUESTOS LINEALES (UN SOLO LADO)	Unidad	\$ 2.223.000,00
15	ISLA DE TRABAJO RECTA - 3 PUESTOS LINEALES (UN SOLO LADO)	Unidad	\$ 3.334.500,00
16	ISLA DE TRABAJO RECTA - 4 PUESTOS LINEALES (UN SOLO LADO)	Unidad	\$ 4.322.500,00
17	ISLA DE TRABAJO RECTA - 5 PUESTOS LINEALES (UN SOLO LADO)	Unidad	\$ 5.804.500,00
18	ISLA DE TRABAJO RECTA - 6 PUESTOS LINEALES (UN SOLO LADO)	Unidad	\$ 6.792.500,00
19	MESA PARA RESTAURANTE TIPO KAPPA CUADRADA CON BASE METÁLICA	Unidad	\$ 750.000,00
20	SILLA PARA RESTAURANTE, CAFETERÍA Y ÁREAS DE ATENCIÓN	Unidad	\$ 308.750,00
21	SILLA MULTIPROPOSITO CON ASIENTO TAPIZADO	Unidad	\$ 469.300,00
22	MODULAR DE OFICINA PARA 4 PUESTOS DE TRABAJO (2 PUESTOS POR CADA LADO)	Unidad	\$ 5.557.500,00
23	MODULAR DE OFICINA PARA 6 PUESTOS DE TRABAJO (3 PUESTOS POR CADA LADO)	Unidad	\$ 8.336.250,00
24	DIVISIÓN DE OFICINA EN L - A MEDIA ALTURA SISTEMA ARMABLE Y AJUSTABLE	Unidad	\$ 6.792.500,00

Nota 2. el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas, las cuales se encuentran en el **"ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS"** de la presente invitación.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el contrato con objeto **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA"** será hasta el **30/10/2026**, contados a partir de la aprobación de la garantía única y notificación de inicio por parte del Departamento de Policía Vichada, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización e ira hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, previa coordinación con el supervisor designado, de acuerdo a las necesidades presentadas y según las especificaciones técnicas, en todo caso, la finalización de la ejecución del contrato no podrá superar la fecha aquí fijada.

FORMA DE EJECUCIÓN

El suministro objeto del presente estudio se ejecutará de **forma parcial**, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el supervisor asignado al contrato, según las necesidades de acuerdo con las especificaciones, condiciones y garantías exigidas en el presente proceso. El proceso se adjudicará a la oferta más favorable para el Departamento de Policía Vichada, entendida como aquella que presente el mayor porcentaje de descuento (el cual será aplicado a todos los ítems), siempre que la propuesta cumpla con las condiciones de orden jurídico y técnico, y que su oferta económica no supere los precios techo o de referencia establecidos por la entidad en el estudio de mercado. Lo anterior, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021) y demás normas concordantes.


**LUGAR DE ENTREGA
O PRESTACIÓN DEL
SERVICIO**

La entrega de los bienes será en las instalaciones del Almacén de Intendencia del Departamento Policía Vichada, ubicado en la carrera 9 N.º 18-55 Barrio Centro, Puerto Carreño Vichada el los horarios de 07:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, entregados en su estado original e instalados en los lugares que el supervisor asignado indique al contratista sin costo adicional, a lo cual deberá de proveer en la presentación de su oferta, en todo caso, la entrega e instalación de los bienes será previamente coordinado con el supervisor del contrato.

El Departamento De Policía Vichada cancelará el valor del presente contrato mediante pagos parciales (o según la ejecución de entregas), realizados en moneda legal colombiana. El término para el desembolso será de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir de la radicación en debida forma de la factura electrónica y su correspondiente aprobación por parte del supervisor del contrato.

Todo pago estará sujeto a:

1. La existencia de disponibilidad en el Plan Anualizado de Caja (PAC).
2. El estricto orden de radicación, atendiendo al derecho a turno establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.
3. La verificación previa de la publicación de la ejecución contractual en la plataforma SECOP II.

Para que la entidad proceda con el trámite administrativo de pago, el contratista deberá cumplir de manera obligatoria con la entrega y carga en el SECOP II de los siguientes documentos, previa coordinación con la supervisión y entrega en la sede del Grupo de Contratos (Carrera 9 No. 18-55, Puerto Carreño):

FORMA DE PAGO

- ✓ Factura Electrónica de Venta: Expedida cumpliendo los requisitos del Estatuto Tributario y la Resolución DIAN No. 000165 de 2023. Debe contar con el código CUFE, estar validada por la DIAN y ser enviada al sistema SIIF NACIÓN.
- ✓ Certificación de Parafiscales y Seguridad Social: Documento suscrito por el Revisor Fiscal o Representante Legal (según corresponda), bajo la gravedad de juramento, donde se acredite el pago integral de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión, ARL) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación, ICBF, SENA), conforme al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- ✓ Acreditación de Idoneidad Profesional: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y el Certificado de Vigencia expedido por la Junta Central de Contadores (con vigencia no superior a 90 días) del Contador o Revisor Fiscal que suscribe los estados financieros o certificaciones.
- ✓ Certificación Bancaria: Documento emitido por la entidad financiera, donde conste el número y tipo de cuenta a nombre del contratista (vigencia no mayor a 30 días).
- ✓ Soportes de Almacén: Copia del Acta de Entrada a Almacén o Acta de Recepción de Bienes, debidamente firmada por el Almacenista de Intendencia del Departamento de Policía Vichada (cuando aplique).
- ✓ Recibido a Satisfacción (RAS): Constancia técnica de cumplimiento suscrita por el supervisor designado, utilizando el formato institucional 2BS-FR-0045 (Versión 3) o aquel que lo modifique o sustituya.
- ✓ Para el trámite de pago, el contratista deberá dar cumplimiento a las directrices establecidas dentro del formulario SISTEMA INTEGRAL DE PREFERENCIAS, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 parágrafo 2 del Decreto 0287 de 19 de marzo de 2026.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la entidad compradora informar y entregar a cada proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se



cuente con la aceptación de la orden de compra. Asimismo, es una obligación del proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.

REGLAS SOBRE LA RADICACIÓN E INCONSISTENCIAS.

- ✓ Subsanabilidad: Si los documentos presentan inconsistencias, falta de información o errores de diligenciamiento, el Departamento de Policía Vichada devolverá la documentación. El término de los sesenta (60) días se interrumpirá y solo volverá a contabilizarse una vez el contratista radique de nuevo la totalidad de los documentos corregidos.
- ✓ Responsabilidad por Demoras: Cualquier retraso derivado de la mala elaboración de la factura o soportes será responsabilidad exclusiva del contratista, quien no tendrá derecho a reclamar intereses de mora o compensaciones de ninguna índole por este concepto.
- ✓ Cumplimiento Normativo: El contratista se obliga a seguir los lineamientos de la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 y la Circular Externa No. 016 de 2021 respecto a la recepción y trámite de facturación electrónica hacia entidades del Estado.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Nacional - Departamento de Policía Vichada, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Vichada 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.

MARCO NORMATIVO APLICABLE.

- ✓ El contratista deberá observar rigurosamente las siguientes disposiciones:
- ✓ Directiva Presidencial No. 09 de 2020: "Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado".
- ✓ Circular Externa No. 016 de 2021: "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito".
- ✓ Resolución DIAN No. 000165 de 2023: Regulación del sistema de facturación y nuevos anexos técnicos.

Nota. Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Nacional - Departamento de Policía Vichada, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Vichada 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.

CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE PAGO.

La entidad se abstendrá de efectuar cualquier desembolso cuando se configure alguna de las siguientes causas:

- ✓ Mora en Seguridad Social: No acreditar el pago de aportes correspondientes al periodo objeto de cobro.
- ✓ Discrepancia de Precios: Facturar valores superiores a los pactados en la oferta económica adjudicada.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

- ✓ Falta de Soportes: No anexar el Acta de Recibido a Satisfacción o los documentos requeridos por la oficina de contratos.
- ✓ Incumplimiento de Requisitos DIAN: Presentar facturas que no superen la validación previa del sistema de la DIAN o que carezcan de los anexos técnicos vigentes.
- ✓ Desatención a la Supervisión: No aplicar las recomendaciones o correcciones técnicas formuladas por el supervisor del contrato en el ejercicio de sus funciones.

PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.

En cumplimiento del principio de publicidad, el contratista es responsable de cargar en el flujo de pagos de la plataforma SECOP II toda la documentación soporte, siguiendo las guías de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

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 habersele 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. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministre la información y la documentación solicitada por la unidad hasta el plazo estipulado. (Resolución No. 00090 de 15/01/2018).
- l. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems y/o cuando la oferta supere el valor techo de algún ítem.
- m. Cuando la oferta supere el valor estimado (Precio Techo) de algún ítem.
- n. Cuando la oferta supere el valor oficial total estimado por la entidad, en el Sistema Electrónico SECOP II, o en los documentos establecidos por la entidad para la presentación de valor de la oferta.
- o. La presentación de la propuesta conjunta (unión temporal o consorcio), en el SECOP II desde un usuario diferente al registrado por el consorcio o unión temporal, no se tomará como válida, en tal sentido, las ofertas presentadas por consorcio o unión temporal, realizada en el SECOP II desde el usuario de uno de sus integrantes, será rechazada.
- p. Cuando el oferente presente su oferta fuera del término establecido por la entidad en el cronograma establecido en el SECOP II.
- q. La falta de correspondencia entre el valor total estimado de la oferta y el presupuesto oficial asignado por la Entidad.

**CAUSALES DE
RECHAZO DE LA
PROPUESTA O
DECLARATORIA
DESIERTA DEL
PROCESO**



- r. cuando se evidencie inconsistencia entre el porcentaje de descuento ofertado en la propuesta económica y la información presentada en la justificación de precios bajos, o cuando dicha justificación no guarde relación técnica, económica o matemática con el porcentaje ofertado.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

Departamento de Policía Vichada 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 adjudicado, 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 desierto del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II.

Al momento de la entrega de las propuestas, se establecerá el orden de elegibilidad iniciando por aquella que registre el mayor porcentaje de descuento, de acuerdo con la información ingresada por el oferente en el cuestionario del proceso dentro de la plataforma SECOP II.

FACTORES QUE SE TENDRÁN EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN

Posteriormente, la entidad verificará los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas de la propuesta con el ofrecimiento económico más favorable. En caso de que dicho proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el plazo otorgado para subsanar, se procederá a revisar la propuesta que ocupe el siguiente lugar en el orden de elegibilidad, y así sucesivamente hasta identificar la oferta que cumpla integralmente con las exigencias del proceso.

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; de igual forma se verificará los criterios y factores de evaluación establecidos en el portal de contratación SECOP II.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de empate en el formato de presentación de la oferta, se procederá de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, reglamentada por el decreto 1860 de diciembre de 2021.

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

De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, en el anexo No. 4 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 pueden realizar y características de su monitoreo.

Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados no se presentaron inconvenientes, la estimación del riesgo (probabilidad que el siniestro llegue a ocurrir) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el manual de contratación para la Policía Nacional y la necesidad de la institución, los cuales se relacionan en el anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Página 9 de 45	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16/10/2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y en concordancia con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes, cuando se haya manifestado interés de por lo menos dos (02) MiPymes, un (01) día hábil después a la publicación de la invitación pública.

Por lo anterior se convoca a las MiPymes interesadas para que, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, realicen su solicitud de limitar el presente proceso siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.

Por lo tanto, en días hábiles siguientes a la recepción de las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes, la Entidad procederá a publicar un aviso precisando si el proceso se limita a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán presentar su oferta con los siguientes documentos:

3.1 JURIDICOS.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al formulario "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley y para los consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación, 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 Consorcio, Uniones Temporales u otras formas de asociación, deberá estar firmada por el representante designado y se deberá adjuntar el documento de conformación de la forma asociativa con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, suscrito por todos los integrantes.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

3.1.2.1. 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 calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

3.1.2.2 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, conforme a lo exigido en los artículos 7, 9, 10 y 11 y siguientes de la Resolución No. 1959 de 2020, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022.
- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA del 5 de octubre de 1961 adoptada por la República de Colombia mediante la Ley 455 de 1998, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen su respectiva traducción oficial.
- Legalización. Procedimiento mediante el cual se legalizan documentos según las normas legales vigentes de cada Estado, aplicable a los documentos emitidos en países que no hacen parte del Convenio de La Haya sobre la apostilla. (Resolución No. 1959 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022).
- 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 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022).
- Traducción Oficial. Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

SE PRECISA QUE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE ESTA FORMALIDAD CONFORME AL ARTÍCULO 70 DE LA RESOLUCIÓN No. 1959 DE 2020, MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN No. 7943 DE 2022.

3.1.2.3. 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 de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario 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 suscripción del contrato ofrecido, el cual será verificado con el 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 del contrato.
- d) Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación), 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 ejecutar el contrato objeto del mismo.

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:

Página 11 de 45	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16/10/2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

3.1.2.4.1. 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 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 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 y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- 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 o servicio o de la vigencia de la aceptación de la oferta.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del proceso de contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- 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, 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, conforme a lo exigido en los artículos 7, 9, 10 y 11 y siguientes de la Resolución No. 1959 de 2020, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022.

Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA del 5 de octubre de 1961 adoptada por la República de Colombia mediante la Ley 455 de 1998, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen su respectiva traducción oficial.

Legalización. Procedimiento mediante el cual se legalizan documentos según las normas legales vigentes de cada Estado, aplicable a los documentos emitidos en países que no hacen parte del Convenio de La Haya sobre la apostilla. (Resolución NO. 1959 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022).

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 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022).



Traducción Oficial. Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

SE PRECISA QUE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE ESTA FORMALIDAD CONFORME AL ARTÍCULO 70 DE LA RESOLUCIÓN 1959 DE 2020, MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN No. 7943 DE 2022.

3.1.2.5. APODERADO.

Apoderados y representantes legales: los proponentes pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente ben sea un poder especial debidamente otorgado en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En caso de diferente extranjero (Ver Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente).

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

3.1.3. PROPUESTAS CONJUNTAS.

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, podrán participar consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El proponente deberá indicar expresamente en el documento de conformación, si su propuesta se formula a título de consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, 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 por el contrato ofrecido y participación porcentual de los miembros del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación.
 - 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 POLICÍA NACIONAL — DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA.
 - Acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, la acreditación se hará conforme se indica en la invitación.
- de treinta y seis (36) 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, unión temporal u otras formas de asociación. 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, unión temporal u otras formas de asociación), 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, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

Página 13 de 45	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16/10/2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

- h) Deberá señalar en el documento consorcio o de constitución de la unión temporal, un número de cuenta bancaria registrada a nombre de uno de los integrantes miembros de la sociedad, presentando igualmente la certificación bancaria de la misma.
- i) Verificar que cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación no estén incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en los procesos de selección de contratistas y para la celebración de contratos con las Entidades Estatales, según lo dispuesto en la normativa constitucional y legal vigente. En caso de tener conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.

Una vez el contrato sea adjudicado al Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio o unión temporal y cuenta bancaria.

Nota: los proponentes que se presenten como consorcio, unión temporal u otras formas de asociación deberán tener en cuenta que:

- En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, salvo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
- Cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación deberá presentar los documentos requeridos en el presente documento, 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 consorcio, unión temporal u otras formas de asociación.

3.1.4 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar junto con la propuesta, la respectiva acta de la junta o asamblea de socios, en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta, y para constituir el consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, si a ello hubiere lugar y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación. (En ofertas conjuntas, consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, se deberá aportar el documento para cada uno de sus integrantes, si a ello hubiere lugar.).

En el evento en que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar mínimo, por el valor propuesto.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar la oferta y suscribir los documentos requeridos.

3.1.5 DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cédula 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, unión temporal u otras formas de asociación se deberán presentar las fotocopias de las cédulas 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.

3.1.6 PERFIL DEL PROPONENTE.

LA POLICÍA NACIONAL- DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA consultará la condición legal exigida en el PERFIL del participante.

En el evento de que el presente proceso aplique a MiPymes, dicha condición será verificada acorde con los correspondientes registros que obren en el Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente (Ley 590 de 2000).

Nota: el proponente deberá encontrarse inscrito en los respectivos registros a partir del cierre o entrega de ofertas.

3.1.7 BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES.

LA POLICÍA NACIONAL- DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA. Consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República del proponente, del representante legal y de cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta de ser el caso.

Nota: el proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000).

3.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

LA POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por Procuraduría General de la Nación, del proponente, del representante Legal y de cada uno de los integrantes de la propuesta de ser el caso.

Nota: en caso de que en el certificado conste que el proponente, el representante legal de la persona jurídica o los integrantes de la propuesta conjunta, presentan antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para Contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

3.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

LA POLICÍA NACIONAL- DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES del proponente, del representante legal y de cada uno de los integrantes de propuesta conjunta de ser el caso.

La consulta se realizará ante la página de la Policía Nacional - Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

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

LA POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA, consultará el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia de conformidad de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, del proponente, del representante legal y de cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta de ser el caso.

3.1.11 CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.

Con el fin de verificar que el proponente, el representante legal y cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta de ser el caso, no estén reportados ante el REDAM, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el MINTIC,

Página 15 de 45	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16/10/2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

certificado no anterior a 3 meses a la fecha de cierre del presente proceso de selección, conforme el parágrafo del artículo 4 y el artículo 6 numeral 1 de la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022.

3.1.12 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

La POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA, realizará la consulta de inhabilidades por delitos sexuales, con el fin de verificar que el proponente, el representante legal y cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta de ser el caso, no presenten inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, en cumplimiento de la Ley 1918 de 2018.

3.1.13 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar una certificación así:

Persona Jurídica: certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, aportando la planilla del último pago de los aportes de salud y pensiones, fecha de pago verificable acorde con el Decreto 1990 de 2016.

Persona Natural: declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales propios y de sus empleados (si aplica) e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento respecto su fidelidad y veracidad.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin personal a cargo y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.

Nota: no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

3.1.14 ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS.

El proponente deberá diligenciar el **Formulario "DECLARACIÓN ORIGEN DE RECURSOS"**, en el cual manifiesta bajo gravedad de juramento que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el Proponente sea un integrante de consorcio o miembro de unión temporal u otra forma de asociación, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, en atención a lo dispuesto en la Ley 1121 de 2006 y la Ley 1474 de 2011.

3.1.15 EXISTENCIA O NO DE SITUACIONES DE CONTROL.

El proponente deberá diligenciar el **Formulario "EXISTENCIA O NO DE SITUACIONES DE CONTROL"**, en atención a lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.1.4.3.2.1 "Prevención de corrupción en la contratación pública" del Decreto 1600 de 2024.

3.1.16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (NO APLICA).

Página 16 de 45	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16/10/2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

La Policía Nacional prescinde de la exigencia de la garantía de seriedad de la oferta de conformidad con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 1150 de 2007 que indica que "(...) las garantías no serán obligatorias en los contratos de préstamo, en los contratos interadministrativos, en los de seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigida

Lo anterior, teniendo en cuenta la cuantía de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la ejecución de los contratos antes celebrados por esta Dirección con objeto igual o similar, en los que no se presentaron incumplimientos, no se considera necesario la solicitud de garantía de seriedad, tomando en consideración que las obligaciones y los riesgos analizados en el presente proceso se pueden avalar por el contratista a través de una Garantía Única de Cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia.

3.1.17. CRITERIOS DE DESEMPATE Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El oferente deberá diligenciar los formularios "CRITERIOS DE DESEMPATE" según corresponda y "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para la validación del respectivo criterio.

3.1.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el Formulario de Compromiso Anticorrupción, el cual deberá estar debidamente suscrito por el propio oferente, si actúa como persona natural, o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica. El cumplimiento de este requisito es obligatorio para la válida presentación de la oferta.

3.2 TÉCNICOS.

3.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

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

3.2.2 CONOCIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El oferente deberá diligenciar y presentar el Formulario "CONOCIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS", debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, acreditando que cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas requeridas y el compromiso de cumplirlas en la ejecución del contrato.

3.3 ECONÓMICOS

3.3.1 OFERTA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

MÍNIMA CUANTÍA: Mayor porcentaje de descuento ofertado.

El oferente deberá registrar en el cuestionario electrónico del SECOP II un ÚNICO PORCENTAJE GENERAL DE DESCUENTO, el cual será aplicado uniformemente a todos los ítems incluidos en el listado de precios techo definido por la Entidad, resultado del estudio del sector, ubicado en el estudio previo sección II Numeral 5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN. Este descuento deberá ingresarse exclusivamente en la sección "Oferta Económica" del pliego electrónico.

El porcentaje general de descuento ofertado se aplicará sobre los precios techo por ítem. Se considerará como oferta más favorable aquella que presente el MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO GENERAL y cumpla los requisitos económicos exigidos. En caso de que el oferente no registre un valor en la casilla destinada al porcentaje general de

Página 17 de 45	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16/10/2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

descuento, la Entidad interpretará dicho valor como un descuento del cero por ciento (0%), sin que ello constituya causal de rechazo, el valor ingresado deberá ser numérico y legible por el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de forma tal que permita su adecuada interpretación para efectos evaluativos.

FÓRMULA PARA APLICAR EL DESCUENTO OFERTADO.

Valor estimado = V

Descuento (%) = D

La fórmula para obtener el **valor final con descuento** es:

$$\text{Valor final} = \text{Valor estimado} \times (1 - D(\%)/100\%)$$

El único porcentaje general de descuento podrá ser ingresado utilizando indistintamente punto (.) o coma (,) como separador decimal, permitiéndose únicamente hasta dos (2) decimales.

No obstante, la Entidad evaluará exclusivamente el valor que quede registrado en el SECOP II después de que la plataforma interprete el dato digitado por el oferente. En consecuencia, cualquier error en la ubicación del separador decimal - ya sea que se use punto cuando debió usarse coma, o viceversa, o que se ingrese en una posición incorrecta - será asumido por la Entidad tal como lo muestre el sistema SECOP II sin correcciones, ajustes ni inferencias sobre la intención del oferente.

Si por causa del error en la digitación el SECOP II interpreta un valor distinto al pretendido (un número entero sin decimales, un porcentaje excesivo, un valor no numérico o no evaluable), la oferta será rechazada por inconsistencia económica, dado que el precio no es subsanable conforme al marco normativo vigente.

La falta de correspondencia entre el valor total estimado y el presupuesto oficial publicado constituirán causal de rechazo.

La Entidad adjudicará el proceso por el valor total del presupuesto oficial asignado, por lo cual el oferente deberá diligenciar obligatoriamente la casilla de 'Valor Total Estimado' en el SECOP II, ubicado en el pliego electrónico del proceso, indicando el valor que la Entidad ha establecido como presupuesto oficial.

Nota: El Departamento de Policía Vichada, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la ejecución del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo, estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerará costos adicionales.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Se dará aplicabilidad a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que: "si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas".

Nota 1. La entidad realizara la verificación de los precios artificialmente bajos los criterios establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación Código: CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 Fecha: 16-12-2024.

IMPUESTOS DE LEY.



Al preparar la propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista y no dará lugar a ningún pago adicional de los precios pactados. En todo caso, corresponde al **CONTRATISTA** sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad legal vigente, régimen de impuesto al que pertenece, clase y objeto del contrato a celebrar.

Los gastos de administración y transporte de los elementos o equipos, hasta el lugar donde se requiere el servicio, serán asumidos por el oferente y demás gastos que puedan afectarlos, por lo que no se aceptarán reajustes a los valores que sean presentados en la propuesta.

El oferente deberá anexar

- + Copia del formulario de inscripción en el registro único tributario
- + El proponente deberá diligenciar y suscribir con la oferta el Formulario DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO
- + El oferente deberá anexar la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria correspondiente.

4. COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS.

El comité evaluador de las ofertas será notificado mediante comunicación oficial a través del Gestor de Contenidos Policiales (GEPOL). Este comité será responsable de verificar y analizar, los aspectos económicos, técnicos y jurídicos, de las propuestas presentadas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, conforme a las condiciones establecidas en la invitación pública del proceso. Así mismo, evaluará las ofertas que, de manera excepcional, sean remitidas por correo electrónico en caso de indisponibilidad de la plataforma.

5. COMITÉ DE ADQUISICIONES.

El Comité de Adquisiciones analizará los resultados y las evaluaciones presentadas por el Comité Evaluador, con el fin de determinar si recomienda al señor Ordenador del Gasto la aceptación o el rechazo de la oferta evaluada, atendiendo al cumplimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública del proceso. Los integrantes del Comité de Adquisiciones actuarán en estricto cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, que rigen la contratación estatal, y ejercerán sus funciones conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018.

6. CRONOLOGÍA DEL PROCESO.

Publicación de la invitación:	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha y Hora: Según cronograma del SECOP II
Indisponibilidad SECOP II:	En caso de que se presente alguna falla general o particular dentro de las (4) horas calendario previas al evento de manifestación de interés, presentación de oferta, presentación de observaciones o subsanaciones; que no le permitan hacer la acción debe informar a la entidad a través de un correo electrónico al email: devic.gruco@policia.gov.co, con la siguiente información (a. el número del proceso; b) nombre del usuario en la plataforma; c. nombre de la cuenta del proponente que quiera enviar la observación; d. el NIT o cédula del proveedor) e informar a Colombia Compra Eficiente, creando un caso a través de su página web. Recuerde que debe remitir la respuesta al caso dentro de las 16 horas hábiles siguientes, con esto la entidad podrá activar el procedimiento de indisponibilidad dispuesto por la agencia en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Página 19 de 45	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16/10/2013		
Versión: 2		

Observaciones a la invitación:	Los interesados podrán solicitar aclaraciones de la invitación desde la publicación de la misma hasta dentro del término establecido a continuación: - Dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública de la invitación pública del proceso. - Dichas solicitudes deberán formularse únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II - La información sobre preguntas y respuestas y las adendas 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: No se responderán consultas efectuadas por correo electrónico, ni telefónicamente o en forma personal, solo será tenida en cuenta en este proceso la información recibida por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. Nota 2: Las observaciones presentadas después del término fijado por la Entidad Estatal en el literal "a.", se consideran extemporáneas y serán resueltas conforme a las disposiciones legales.
Entrega de propuestas:	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha y Hora: Según cronograma del SECOP II
Evaluación de las propuestas y verificación de los requisitos habilitantes:	Dentro del día hábil siguiente a la fecha de recibo de ofertas. Fecha: Según cronograma del SECOP II
Publicación del informe de resultados:	Según cronograma del SECOP II
Observaciones y presentación de documentos habilitantes:	Según cronograma del SECOP II
Notificación de aceptación de oferta:	Según cronograma del 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, estipulado en el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, subsección 2 artículo 2.2.1.1.2.2.1 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, razón por la cual se les notifica a los oferentes que si tienen que hacer observación alguna en cuanto a la invitación solo la podrán hacer hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

Nota 3: El oferente deberá tener en cuenta que hace parte de la presente invitación, todos los documentos que se encuentran dentro de documentos del proceso, en el SECOP II.

7. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato será ejercida por el servidor público que ocupe el cargo de Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Policía Vichada "o" quien haga sus veces, y/o quien designe el Comandante Departamento de Policía Vichada, quien vigilará el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del



contrato dentro de los términos y plazos previstos por el ordenador del gasto con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1952 de 2019, en el artículo 8. Publicación de la ejecución de contratos, del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII supervisión/Interventoría de la Resolución 03049 de 2014, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" (Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004), lo previsto en la Resolución N° 01956 del 15/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional.

Atentamente:

Coronel **LUIS FERNANDO BURGOS MEJÍA**
Comandante Departamento de Policía Vichada

Elaboró: J. Fabián Darío Trujillo Sepúlveda
Analista de Contratos DEVIC

Fecha elaboración: 09/06/2026
Ubicación: E I CONTRATOS 2026

Barrio 9 # 55 Barrio el Centro
Teléfonos 3174922158
devic_guico@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Revisó: ST Omar David Macías Castro
Jefe Oficina Asuntos Jurídicos (E)

Revisó: MY. Dairo Miguel González Lenés
Jefe Área Administrativa

INFORMACIÓN PÚBLICA

Página 21 de 45	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16/10/2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ADICIONALES

Objeto: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA".

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el presente formato debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el comité técnico aplicando el criterio de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

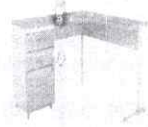
Las certificaciones solicitadas por la entidad deberán estar debidamente firmadas por el proponente, serán objeto de verificación, se calificarán como cumple o no cumple por el comité técnico evaluador. No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea regular o mala.

REQUISITOS GENERALES

- Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.
- En la columna **CUMPLE / NO CUMPLE**, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.
- El proponente deberá indicar el cumplimiento de cada requisito marcando con una X la casilla correspondiente (Cumple o No cumple), de conformidad con las condiciones de su propuesta.

CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA"	Unidad		

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	FICHA TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	IMAGEN DE REFERENCIA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	MUEBLE DE ESCRITORIO PARA OFICINA TIPO "L" CON SISTEMA DE SEGURIDAD (LLAVE)	Suministro e instalación de escritorio para oficina tipo "L", con superficie operativa de 150 cm x 150 cm, en un solo cuerpo, elaborado en tablero aglomerado de madera recubierto en laminado melamínico de alta resistencia por ambas caras, color tipo madera, con cantos rígidos en PVC termo fundido de alta durabilidad. La estructura deberá incluir: Viga estructural de soporte de 4 x 8 x 150 cm, con acabado en pintura electrostática color negro. Dos (2) soportes laterales metálicos de 7 x 5 cm, con bordes redondeados, instalados en los extremos, fijados perpendicularmente a una base horizontal de aproximadamente 58 cm de longitud, los cuales deben contar con: Tapones en nylon Niveladores ajustables en la parte inferior El mueble incluye:	Unidad			

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

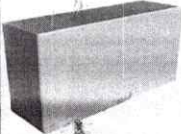
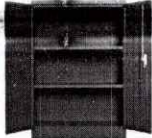
INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

		Cajonera fija tipo 2x1 (dos cajones y un archivo) con dimensiones aproximadas de: Frente: 39,2 cm Altura total: 71,5 cm Fondo: 56 cm Fabricada en aglomerado de madera laminada en melamina por ambas caras. Distribución: Dos (2) cajones auxiliares de 15,5 cm de altura Un (1) cajón tipo archivo de 33 cm de altura Incluye: Manijas metálicas o de alta resistencia Cerradura con llave (seguridad) Rodachines o correderas metálicas de alta durabilidad Adicionalmente, el escritorio deberá contar con: Faldón frontal para soporte estructural y acabado estético. <u>Incluyendo instalación en la dirección Cra 9 No 18-55 Barrio Centro, Puerto Carreño Vichada, Departamento de Policía Vichada.</u> <u>El oferente deberá garantizar calidad, resistencia estructural y cumplimiento de condiciones de uso para mobiliario institucional</u>				
2	SOFA PARA OFICINA	Suministro de sofá para oficina tipo modular, diseñado para uso institucional, que garantice funcionalidad, ergonomía y durabilidad, con las siguientes características: Estructura Elaborada en lámina de acero laminado en frío (C.R.) calibre 18. Refuerzos internos mediante tabiques en lámina de acero C.R. de 3 mm de espesor, que aseguren resistencia y estabilidad estructural. Espaldar y asiento Espaldar y asientos fabricados sobre estructura metálica. Relleno en espuma de alta densidad (densidad 26) con un espesor aproximado de 90 mm, que proporcione confort y resistencia al uso continuo. Recubrimiento en cuerina o material sintético de alta resistencia, fácil limpieza y mantenimiento.	Unidad			



		Acabados Tapizado completo, con color a definir por la entidad contratante. Superficies uniformes, sin deformaciones ni imperfecciones visibles. Dimensiones y capacidad Largo: 201 cm Ancho: 269 cm Alto: 74 cm Capacidad: 4 puestos Materiales generales Estructura: Metal con posibles complementos en madera Tapizado: Cierina o material sintético equivalente Relleno: Espuma de alta densidad. Requisitos funcionales • El mueble debe integrarse armónicamente con los demás elementos del sistema de oficina abierta, manteniendo coherencia en términos de espacio, proporción y diseño. • Debe fabricarse con materiales que garanticen resistencia, estabilidad estructural y adecuada vida útil en condiciones de uso institucional. <u>Incluyendo Instalación en la dirección Cra 9 No 18-55, Barrio Centro, Puerto Carreño Vichada, Departamento de Policía Vichada.</u> <u>El oferente deberá garantizar calidad, resistencia estructural y cumplimiento de condiciones de uso para mobiliario institucional</u>			
3	ARCHIVADOR COLGANTE DE PARED CON SUS RESPECTIVAS LLAVES DE SEGURIDAD	Archivador flotante de pared frente 60 cm puerta melamina con Brazo hidráulico para facilitar apertura de puerta abatible. Bloqueo de puerta con cerradura de seguridad. Capacidad carga: 7 A-Z carta u oficio o 40 ...	Unidad		
4	ARCHIVADOR DE OFICINA DE METAL NEGRO CON 2 PUERTAS Y 3 ESTANTES, GABINETE DE ALMACENAMIENTO CON SUS RESPECTIVAS LLAVES DE SEGURIDAD	Dimensiones del producto. 18"prof. x 36"an. x 41,6"al. pulgadas; Características especiales. Duradero; Tipo de montaje. Montaje en suelo.	Unidad		

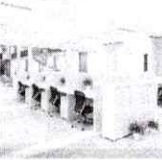


SILLA ERGONÓMIC A EJECUTIVA GERENCIAL ESTÁNDAR PARA MESA DE JUNTAS, ESPALDAR MEDIO/ALTO, Y UNA BASE DE ALUMINIO PULIDO O CROMADO.	Tipo de Silla Ejecutiva/Gerencial, para reunión o interlocutor. Apariencia formal y profesional: Espaldar Medio o Alto (Mínimo hasta los hombros). Con curva lumbar sutil, fijo o con inclinación controlada. Tapizado Malla (Mesh) de alto tráfico. Acolchado Espuma de alta densidad (mínimo 30 kg/m3) en el asiento. Evita la deformación del asiento. Brazos Fijos, con superficie en poliuretano (PU) inyectado. Estéticamente limpios y aptos para mesas de juntas. Base y Estructura: Base (Araña) De Ancho (5) aspas en Aluminio Pulido o Acero Cromado de alto brillo. Acabado metálico para mayor presencia ejecutiva. Ruedas: (Rodachirres) Dobles, en nylon o poliuretano. Silenciosas y aptas para diferentes tipos de piso. Estructura Interna: Chasis y mecanismos en acero. Garantía de durabilidad y resistencia. Pistón de Gas Clase 3 o Clase 4 (Certificado). Clase estándar industrial para soporte de peso seguro. Mecanismos y Ajustes: Ajuste de Altura Mediante palanca lateral y pistón neumático. Esencial para la alineación con la mesa. Mecanismo Basculante (o de rodilla) simple. Permite una leve inclinación coordinada del asiento y espaldar. Bloqueo Sí, con opción de bloqueo en posición vertical. Para mantener una postura fija durante la reunión. Regulación de Tensión Sí, mediante perilla giratoria. Permite ajustar la fuerza de inclinación al peso del usuario. Rotación El asiento debe girar libremente 360°. Certificaciones y Garantía: Capacidad de Carga Mínimo 120 kg de peso estático. Garantía Mínimo Tres (3) años sobre mecanismo, pistón y base. Cumplimiento (Deseable) Certificación de calidad tipo BIFMA (o similar). Asegura pruebas de durabilidad. ** Incluye Instalación, transporte y ensamblaje final servicio completo en la ciudad de puerto Carreño vichada.	Unidad		
ESCRITORIO TIPO OPERATIVO	Especificaciones técnicas mínimas: Dimensiones * Largo: entre 120 cm y 150 cm. * Ancho: entre 60 cm y 75 cm. * Altura: 73 cm a 75 cm.	Unidad		



		Material de superficie * Tablero en madera aglomerada MDF o MDP. * Espesor mínimo: 25 mm. * Recubrimiento en melamina de alta resistencia. * Resistente a rayones, humedad y desgaste diario. Estructura * Base metálica en acero laminado. * Pintura electrostática anticorrosiva. * Color negro o gris. Capacidad de carga * Soporte mínimo de 60 kg distribuidos uniformemente. Bordes * Bordes termo fusionados en PVC mínimo de 2 mm. Sistema de cableado * Paso para gestión de cables con pasacables plástico o metálico.		
		Niveladores * Bases niveladoras antideslizantes ajustables. Color * Tonos: color soder.		
7	MESA TIPO MADERA PARA RESTAURANT E 4 PUESTOS	Especificaciones técnicas: Dimensiones * Largo: 120 cm. * Ancho: 80 cm. * Altura: 75 cm. Superficie * Tablero en madera aglomerada MDF o madera maciza industrial. * Espesor mínimo: 30 mm. * Acabado laminado tipo madera natural. * Recubrimiento resistente a humedad, calor y rayones. Estructura * Base metálica en acero de alta resistencia o patas en madera reforzada. * Pintura electrostática anticorrosiva (si aplica estructura metálica). * Diseño estable para uso continuo en restaurante. Bordes * Bordes sellados en PVC o madera pulida. * Protección contra golpes y desgaste. Capacidad * Capacidad para 4 personas. * Soporte mínimo: 100 kg distribuidos.	Unidad	



MUEBLE DE TRABAJO COMPARTIDO PARA MÚLTIPLES USUARIOS	Especificaciones técnicas mínimas Superficie de trabajo * Material: tablero MDF o MDP de alta densidad. * Espesor mínimo: 25 mm. * Acabado: melamina texturizada tipo madera color soder. * Resistente a rayones, humedad y desgaste diario. * Bordes en PVC termo fusionado de mínimo 2 mm. Dimensiones por puesto * Largo por usuario: entre 120 cm y 140 cm. * Profundidad: entre 60 cm y 70 cm. * Altura total de superficie: 73 cm a 75 cm. Divisiones modulares * Paneles divisorios en MDF laminado o vidrio templado esmerilado. * Altura aproximada: entre 30 cm y 45 cm sobre la superficie. * Estructura interna reforzada. * Acabado en color gris o negro. Estructura metálica * Fabricada en acero laminado. * Pintura electrostática anticorrosiva. * Color negro o gris. * Alta resistencia estructural. Archivadores * Cajoneras fijas de 3 gavetas. * Correderas metálicas de alta resistencia. * Sistema de cerradura con llave. * Acabado tipo madera igual a la superficie principal. Gestión de cableado * Canaletas internas ocultas. * Pasacables plásticos o metálicos. * Preparado para conexión de equipos tecnológicos. Niveladores * Bases antideslizantes ajustables para nivelación. Color y acabados * Tonalidad tipo madera clara (color soder). * Combinación con negro o gris. * Diseño moderno corporativo. Capacidad * Capacidad para 3 personas.	Unidad			
--	---	---------------	--	--	--

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA



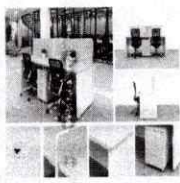
POLICÍA NACIONAL

9	LOCKERS METÁLICOS PARA ALMACENAMI ENTO DE ELEMENTOS	Especificaciones técnicas: Dimensiones generales * Altura: entre 180 cm y 200 cm. * Ancho total: entre 90 cm y 120 cm. * Profundidad: entre 40 cm y 50 cm. Configuración * Módulo de 8 compartimientos independientes. * Cada compartimiento con puerta individual Material * Lámina de acero cold rolled o galvanizada. * Calibre mínimo: * Estructura: calibre 20. * Puertas: calibre 22. Acabado * Pintura electrostática horneada. * Resistente a corrosión, rayones y humedad. * Color gris, negro Puertas * Apertura frontal abatible. * Refuerzo interno para mayor seguridad. * Sistema de ventilación mediante perforaciones laterales o frontales. Cerraduras * Cerradura metálica individual tipo llave. * Opcional: * Cerradura digital. * Porta candado. Base * Niveladores antideslizantes ajustables. * Opcional base elevada metálica. Capacidad de carga * Capacidad mínima por compartimiento: * 15 kg a 25 kg.	Unidad			
10	CORTINA TIPO PERSIANA	Especificaciones técnicas mínimas: • Tipo: Persiana enrollable / cortina tipo roller • Material de la tela: Poliéster con recubrimiento PVC o tela screen • Color: Blanco • Sistema de accionamiento: Manual con cadena lateral o sistema automático • Tubo superior: Aluminio resistente anticorrosivo • Base inferior: Contrapeso en aluminio • Soportes: Metálicos galvanizados • Nivel de filtración: • Blackout: bloqueo de luz hasta 100% • Instalación: A muro o techo • Mantenimiento: Fácil limpieza • Uso: Oficinas, auditorios y áreas administrativas Medidas	Unidad			



		- Ancho: 9 cm a 2m - Alto: 2.30m a 3m			
11	JUEGO DE SALA EN L	Especificaciones técnicas mínimas: Tipo: Sofá modular tipo L / esquinero Color: Negro Capacidad: 4 a 5 puestos Material de estructura: Madera inmunizada y/o metálica de alta resistencia Material de tapizado: Tela tipo lino, microfibra o cuero sintético de alta durabilidad Relleno: Espuma de alta densidad Patas: Metálicas o PVC reforzado antideslizante Incluye: Cojines decorativos y espaldar acolchado Diseño: Moderno y ergonómico Resistencia: Uso residencial y/o institucional Dimensiones aproximadas: * Largo: 260 cm $\pm$ 10 cm * Fondo chaise longue: 160 cm $\pm$ 10 cm * Altura total: 85 cm $\pm$ 10 cm Peso soportado: Mínimo 350 kg distribuidos Mantenimiento: Fácil limpieza	Unidad		
12	SILLAS PLÁSTICAS COLOR NEGRO	Especificaciones Técnicas Mínimas Tipo de producto: Silla plástica monobloque. Color: Negro. Material: Polipropileno de alta resistencia. Diseño: Ergonómico y apilable. Capacidad de carga: Mínimo 100 kg. Uso: Interior y exterior. Características técnicas: * Resistente a impactos y humedad. * Fácil limpieza y mantenimiento. * Protección básica contra rayos UV. * Estructura firme y estable. Dimensiones aproximadas: * Alto: 80 cm $\pm$ 5 cm. * Ancho: 52 cm $\pm$ 5 cm. * Profundidad: 53 cm $\pm$ 5 cm. Peso aproximado: Entre 2.5 kg y 3.5 kg. Base: Cuatro patas integradas con apoyo antideslizante. Estado del bien: Nuevo y en óptimas condiciones.	Unidad		
13	MESA PLÁSTICA COLOR NEGRO	Especificaciones Técnicas Mínimas: Elemento: Mesa color negro. Material: Polipropileno de alta resistencia Color: Negro Tipo: Mesa plástica rectangular Uso: Interior y exterior Estructura: Monobloque reforzada Resistencia: Alta capacidad de carga y estabilidad	Unidad		



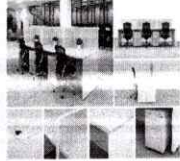
		Superficie: Lisa, fácil de limpiar y resistente a la humedad Protección: Material resistente a rayos UV y cambios climáticos Dimensiones aproximadas: * Largo: 120 cm * Ancho: 70 cm * Alto: 74 cm * Capacidad: 4 a 6 puestos Peso aproximado: 7 a 9 kg Características adicionales: * Liviana y fácil de transportar * Patas antideslizantes * Fácil mantenimiento y limpieza * Diseño ergonómico y funcional			
14	ISLA DE TRABAJO RECTA - 2 PUESTOS LINEALES (UN SOLO LADO)	Especificaciones técnicas mínimas Configuración * 2 puestos de trabajo lineales por un solo lado. * puestos armables y ajustables Superficie de trabajo * Material: tablero MDF o MDP de alta densidad. * Espesor mínimo: 25 mm. * Acabado: melamina texturizada tipo madera color soder * Resistente a rayones, humedad y desgaste diario. * Bordes en PVC termo fusionado de mínimo 2 mm. Dimensiones por puesto * Largo por usuario: 120 cm * Profundidad: entre 60 cm y 70 cm. * Altura total de superficie: 75 cm. Divisiones modulares * Paneles divisorios en MDF laminado o vidrio templado esmerilado. * Altura aproximada: 50 cm sobre la superficie. * Estructura interna reforzada. Estructura metálica * Fabricada en acero laminado. * Pintura electrostática anticorrosiva. * Color negro o gris * Alta resistencia estructural.	Unidad		
		Archivadores * Cajoneras fijas de 3 gavetas. * 1 Cajonera por puesto. * Correderas metálicas de alta resistencia. * Sistema de cerradura con llave. * Acabado tipo madera igual a la superficie principal. Gestión de cableado * Canaletas internas ocultas. * Pasacables plásticos o metálicos.			

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

	* Preparado para conexión de equipos tecnológicos. * Pasacables: 2 unidades por puesto (tipo redondo). * Canalización: Bandeja metálica para gestión de cableado bajo tablero. * Cajonera móvil: 1 unidad por puesto, de 3 cajones con cerradura. Niveladores * Bases antideslizantes ajustables para nivelación. Color y acabados * Tonalidad tipo madera clara (color soder). * Combinación con negro o gris. * Diseño moderno corporativo. Capacidad * Capacidad para 2 personas.		
ISLA DE TRABAJO RECTA – 3 PUESTOS LINEALES (UN SOLO LADO)	Especificaciones técnicas mínimas Configuración * 3 puestos de trabajo lineales por un solo lado. * puestos armables y ajustables Superficie de trabajo * Material: tablero MDF o MDP de alta densidad. * Espesor mínimo: 25 mm. * Acabado: melamina texturizada tipo madera color soder * Resistente a rayones, humedad y desgaste diario. * Bordes en PVC termo fusionado de mínimo 2 mm. Dimensiones por puesto * Largo por usuario: 120 cm * Profundidad: entre 60 cm y 70 cm. * Altura total de superficie: 75 cm. Divisiones modulares * Paneles divisorios en MDF laminado o vidrio templado esmerilado. * Altura aproximada: 50 cm sobre la superficie. * Estructura interna reforzada. Estructura metálica * Fabricada en acero laminado. * Pintura electrostática anticorrosiva. * Color negro o gris. * Alta resistencia estructural. Archivadores * Cajoneras fijas de 3 gavetas. * 1 Cajonera por puesto. * Correderas metálicas de alta resistencia. * Sistema de cerradura con llave. * Acabado tipo madera igual a la superficie principal. Gestión de cableado	Unidad 	



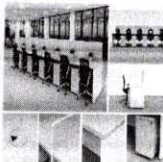
		* Canaletas internas ocultas. * Pasacables plásticos o metálicos. * Preparado para conexión de equipos tecnológicos. * Pasacables: 2 unidades por puesto (tipo redondo). * Canalización: Bandeja metálica para gestión de cableado bajo tablero. * Cajonera móvil: 1 unidad por puesto, de 3 cajones con cerradura. Niveladores * Bases antideslizantes ajustables para nivelación. Color y acabados * Tonalidad tipo madera clara (color soder). * Combinación con negro o gris. * Diseño moderno corporativo. Capacidad * Capacidad para 3 personas.		
16	ISLA DE TRABAJO RECTA - 4 PUESTOS LINEALES (UN SOLO LADO)	Especificaciones técnicas mínimas Configuración * 4 puestos de trabajo lineales por un solo lado. * puestos armables y ajustables Superficie de trabajo * Material: tablero MDF o MDP de alta densidad. * Espesor mínimo: 25 mm. * Acabado: melamina texturizada tipo madera color soder * Resistente a rayones, humedad y desgaste diario. * Bordes en PVC termo fusionado de mínimo 2 mm. Dimensiones por puesto * Largo por usuario: 120 cm * Profundidad: entre 60 cm y 70 cm. * Altura total de superficie: 75 cm. Divisiones modulares * Paneles divisorios en MDF laminado o vidrio templado esmerilado. * Altura aproximada: 50 cm sobre la superficie. * Estructura interna reforzada. Estructura metálica * Fabricada en acero laminado. * Pintura electrostática anticorrosiva. * Color negro o gris. * Alta resistencia estructural. Archivadores * Cajoneras fijas de 3 gavetas. * 1 Cajonera por puesto. * Correderas metálicas de alta resistencia. * Sistema de cerradura con llave. * Acabado tipo madera igual a la superficie principal.	Unidad	

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

	Gestión de cableado * Canaletas internas ocultas. * Pasacables plásticos o metálicos. * Preparado para conexión de equipos tecnológicos. * Pasacables: 2 unidades por puesto (tipo redondo). * Canalización: Bandeja metálica para gestión de cables o bajo tablero. * Cajonera móvil: 1 unidad por puesto, de 3 cajones con cerradura.			
	Niveladores * Bases antideslizantes ajustables para nivelación. Color y acabados * Tonalidad tipo madera clara (color soder). * Combinación con negro o gris. * Diseño moderno/corporativo. Capacidad * Capacidad para 4 personas.			
ISLA DE TRABAJO RECTA – 5 PUESTOS LINEALES (UN SOLO LADO)	Especificaciones técnicas mínimas Configuración * 5 puestos de trabajo lineales por un solo lado. * puestos armables y ajustables Superficie de trabajo * Material: tablero MDF o MDP de alta densidad. * Espesor mínimo: 25 mm. * Acabado: melamina texturizada tipo madera, color soder. * Resistente a rayones, humedad y desgaste diario. * Bordes en PVC como fusionado de mínimo 2 mm. Dimensiones por puesto * Largo por usuario: 120 cm. * Profundidad: entre 60 cm y 70 cm. * Altura total de superficie: 75 cm. Divisiones modulares * Paneles divisorios en MDF laminado o vidrio templado esmerilado. * Altura aproximada: 50 cm sobre la superficie. * Estructura interna reforzada. Estructura metálica * Fabricada en acero laminado. * Pintura electrostática anticorrosiva. * Color negro o gris. * Alta resistencia estructural. Archivadores * Cajoneras fijas de 3 gavetas. * 1 Cajonera por puesto. * Correderas metálicas de alta resistencia. * Sistema de cerradura con llave.	Unidad		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

		* Acabado tipo madera igual a la superficie principal. Gestión de cableado * Canaletas internas ocultas. * Pasacables plásticos o metálicos. * Preparado para conexión de equipos tecnológicos. * Pasacables: 2 unidades por puesto (tipo redondo). * Canalización: Bandeja metálica para gestión de cableado bajo tablero. * Cajonera móvil: 1 unidad por puesto, de 3 cajones con cerradura. Niveladores * Bases antideslizantes ajustables para nivelación. Color y acabados * Tonalidad tipo madera clara (color soder). * Combinación con negro o gris. * Diseño moderno corporativo. Capacidad * Capacidad para 5 personas.			
18	ISLA DE TRABAJO RECTA - 6 PUESTOS LINEALES (UN SOLO LADO)	Especificaciones técnicas mínimas Configuración * 6 puestos de trabajo lineales por un solo lado. * puestos armables y ajustables Superficie de trabajo * Material: tablero MDF o MDP de alta densidad. * Espesor mínimo: 25 mm. * Acabado: melamina texturizada tipo madera color soder * Resistente a rayones, humedad y desgaste diario. * Bordes en PVC termo fusionado de mínimo 2 mm. Dimensiones por puesto * Largo por usuario: 120 cm * Profundidad: entre 60 cm y 70 cm. * Altura total de superficie: 75 cm. Divisiones modulares * Paneles divisorios en MDF laminado o vidrio templado esmerilado. * Altura aproximada: 50 cm sobre la superficie. * Estructura interna reforzada. Estructura metálica * Fabricada en acero laminado. * Pintura electrostática anticorrosiva. * Color negro o gris. * Alta resistencia estructural. Archivadores * Cajoneras fijas de 3 gavetas. * 1 Cajonera por puesto.	Unidad		



	* Correderas metálicas de alta resistencia. * Sistema de cerradura con llave. * Acabado tipo madera igual a la superficie principal. Gestión de cableado * Canaletas internas ocultas. * Pasacables plásticos o metálicos. * Preparado para conexión de equipos tecnológicos. * Pasacables: 2 unidades por puesto (tipo redondo). * Canalización: Bandeja metálica para gestión de cableado bajo tablero. * Cajonera móvil: 4 unidad por puesto, de 3 cajones con cerradura. Niveladores * Bases antideslizantes ajustables para nivelación. Color y acabados: * Tonalidad tipo madera clara (color soder). * Combinación con negro o gris. * Diseño moderno corporativo. Capacidad * Capacidad para 5 personas.				
MESA PARA RESTAURANT E TIPO KAPPA CUADRADA CON BASE METÁLICA	Descripción General Mesa para restaurante, cafetería o área de atención al público, con tablero cuadrado en aglomerado laminado y base central metálica en acero cromado de alta resistencia. Forma de la superficie: Cuadrada Material del tablero: Aglomerado laminado de alta densidad Acabado del tablero: Melaminico imitación madera Material de la base: Acero cromado Tipo de soporte: Podestál central Base interior: Placa cuadrada metálica Color: Soder Dimensiones tablero: 80 x 80 cm Altura total: 75 cm Espesor tablero: 25 mm aprox Capacidad:	Unidad			

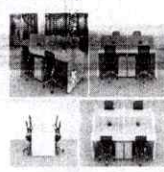


		4 personas			
		Uso: Interior			
		Resistencia: Uso comercial intensivo			
20	SILLA PARA RESTAURANTE, CAFETERÍA Y ÁREAS DE ATENCIÓN	Descripción General Silla mono bloque fabricada en polipropileno de alta resistencia, diseño ergonómico con espaldar calado decorativo, apta para uso institucional, restaurantes, cafeterías, casinos, salas de espera y espacios múltiples. Características Silla plástica apilable Modelo de referencia: Tipo Atlas Material: Polipropileno inyectado de alta resistencia Color: Negro Capacidad de carga: Mínimo 120 kg Diseño: Mono bloque ergonómico Espaldar: Calado decorativo Apilable: Si Uso: Interior y exterior cubierto Resistencia: Humedad, rayos UV y limpieza frecuente Altura total: 82 cm aprox. Ancho total: 46 cm aprox. Profundidad: 52 cm aprox. Altura del asiento: 45 cm aprox. Peso unitario: 3.5 kg aprox. Requisitos de Calidad: * Fabricada en una sola pieza mediante proceso de inyección. * Superficie lisa, libre de rebabas, grietas o	Unidad		



	deformaciones. * Estructura resistente al uso continuo. * Fácil limpieza y mantenimiento. * Material lavable y no corrosivo. * Color uniforme en toda la estructura. * Apta para uso institucional y comercial.				
21	SILLA MULTIPROPO SITO CON ASIENTO TAPIZADO Descripción General Suministro e instalación de silla multipropósito tipo Marly con asiento tapizado, destinada para áreas de restaurantes, cafeterías, salas de espera, oficinas y espacios de atención al público. Características Silla multipropósito Diseño: Monocorcha ergonómica Material del cuerpo: Polipropileno inyectado de alto impacto Protección: Filtro UV para mayor durabilidad Asiento: Tapizado acolchado de alta densidad Tapizado Cuero de alta resistencia al desgaste Color: Negro Estructura: Cuatro patas integradas de alta resistencia Acabado: Superficie lisa de fácil limpieza Tapones: Antideslizantes y protectores de piso Uso: Interior y exterior cubierto Mantenimiento: Lavable y de fácil limpieza Medidas: Altura total 82 - 85 cm Ancho total: 45 - 50 cm Profundidad: 50 - 55 cm Altura del asiento: 45 cm aprox. Capacidad De Carga: * Capacidad mínima de carga estática: 120 kg.	Unidad			



		* Estructura resistente para uso institucional y comercial de alto tráfico. Requisitos De Calidad: * Fabricación en materiales nuevos y de primera calidad. * Sin deformaciones, grietas, rayones o defectos visibles. * Estructura estable y nivelada. * Acabados uniformes. * Tapizado libre de manchas o imperfecciones. * Producto apto para uso continuo en espacios institucionales.			
22	MODULAR DE OFICINA PARA 4 PUESTOS DE TRABAJO (2 PUESTOS POR CADA LADO)	Especificaciones técnicas mínimas Suministro estación de trabajo tipo isla para cuatro (4) usuarios, distribuida en dos (2) puestos por cada lado, con divisiones en MDF laminado, superficie de trabajo individual, sistema de canalización para cableado y cajoneras de almacenamiento. Configuración * 4 puestos de trabajo (2 puestos por cada lado) * puestos armables y ajustables Superficie de trabajo * Material: tablero MDF o MDP de alta densidad. * Espesor mínimo: 25 mm. * Acabado: melamina texturizada tipo madera color soder * Resistente a rayones, humedad y desgaste diario. * Bordes en PVC termo fusionado de mínimo 2 mm. Dimensiones por puesto * Largo por usuario: 120 cm * Profundidad: entre 60 cm y 70 cm. * Altura total de superficie: 75 cm. Divisiones modulares * Paneles divisorios en MDF laminado o vidrio templado esmerilado. * Altura aproximada: 50 cm sobre la superficie. * Estructura interna reforzada. Estructura metálica * Fabricada en acero laminado. * Pintura electrostática anticorrosiva. * Color negro o gris. * Alta resistencia estructural. Archivadores * Cajoneras fijas de 3 gavetas. * 1 Cajonera por puesto. * Correderas metálicas de alta resistencia. * Sistema de cerradura con llave. * Acabado tipo madera igual a la superficie principal.	Unidad		



	Gestión de cableado * Canaletas internas ocultas. * Pasacables plásticos o metálicos. * Preparado para conexión de equipos tecnológicos. * Pasacables: 2 unidades por puesto (tipo redondo). * Canalización: Bandeja metálica para gestión de cableado bajo tablero. * Cajonera móvil: 1 unidad por puesto, de 3 cajones con cerradura. Niveladores * Bases antideslizantes ajustables para nivelación. Color y acabados * Tonalidad tipo madera clara (color soder). * Combinación con negro o gris. * Diseño moderno corporativo. Capacidad * Capacidad para 4 personas. (2 puestos por cada lado)				
23 MODULAR DE OFICINA PARA 6 PUESTOS DE TRABAJO (3 PUESTOS POR CADA LADO)	Especificaciones técnicas mínimas Suministro estación de trabajo tipo isla para seis (6) usuarios, distribuida en tres (3) puestos por cada lado, con divisiones en MDF laminado, superficie de trabajo individual, sistema de canalización para cableado y cajoneras de almacenamiento. Configuración * 6 puestos de trabajo (3 puestos por cada lado) * puestos armables y ajustables Superficie de trabajo * Material: tablero MDF o MDP de alta densidad. * Espesor mínimo: 25 mm. * Acabado: melamina texturizada tipo madera color soder * Resistente a rayones, humedad y desgaste diario. * Bordes en PVC termo fusionado de mínimo 2 mm. Dimensiones por puesto * Largo por usuario: 120 cm * Profundidad: entre 60 cm y 70 cm. * Altura total de superficie: 75 cm. Divisiones modulares * Paneles divisorios en MDF laminado o vidrio templado esmerilado. * Altura aproximada: 50 cm sobre la superficie. * Estructura interna reforzada. Estructura metálica * Fabricada en acero laminado. * Pintura electrolítica anticorrosiva. * Color negro o gris.	Unidad			



		* Alta resistencia estructural. Archivadores * Cajoneras fijas de 3 gavetas. * 1 Cajonera por puesto. * Correderas metálicas de alta resistencia. * Sistema de cerradura con llave. * Acabado tipo madera igual a la superficie principal. Gestión de cableado * Canaletas internas ocultas. * Pasacables plásticos o metálicos. * Preparado para conexión de equipos tecnológicos. * Pasacables: 2 unidades por puesto (tipo redondo). * Canalización: Bandeja metálica para gestión de cableado bajo tablero. * Cajonera móvil: 1 unidad por puesto, de 3 cajones con cerradura. Niveladores * Bases antideslizantes ajustables para nivelación. Color y acabados * Tonalidad tipo madera clara (color soder). * Combinación con negro o gris. * Diseño moderno corporativo. Capacidad * Capacidad para 6 personas. (3 puestos por cada lado)			
24	DIVISIÓN DE OFICINA EN L - A MEDIA ALTURA SISTEMA ARMABLE Y AJUSTABLE	Especificaciones Técnicas CONFIGURACIÓN GENERAL • División en forma de "L" • Altura total: 1.20 m • Largo lado 1: 3.00 m • Largo lado 2: 1.65 m • Espesor total del módulo: 50 mm aprox. • Sistema modular 100% armable, desmontable, ajustable y reubicable ESTRUCTURA: • Perfilera en aluminio extruido anodizado natural / plata mate. • Sección del perfil vertical: 50 mm x 50 mm • Sección del perfil horizontal: 50 mm x 25 mm • Ensamble por medio de escuadras internas y tornillería oculta • Niveladores de altura regulables en la base (+ 15 mm) • Tapa superior en aluminio para acabado limpio PANELES: • Parte inferior (ciega): - Material: MDF aglomerado RH - Espesor: 18 mm - Acabado: Laminado melaminico de alta presión - Altura: 0.70 m	Unidad		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

	- Colores: SODER • Parte superior (vidrio): - Vidrio templado claro de 6 mm - Altura: 0.50 m - Fijación con empaques de PVC transparente PUERTA DE ACCESO: • Puerta abatible con marco en aluminio • Ancho libre: 0.80 m (aprox.) • Altura total: 1.20 m • Vidrio templado de 6 mm en la parte superior y panel en MDF en la inferior • Cerradura tipo oficina con llave • Bisagras de aluminio con cierre automático CARACTERÍSTICAS DESTACADAS: • Sistema completamente armable y desmontable sin afectar la estructura • Ajustable en altura gracias a los niveladores • Reubicable y reutilizable en diferentes espacios • Permite el paso de cableado por canaletas internas • Excelente relación de privacidad y visibilidad • Cumple con normativas de seguridad y resistencia ACABADOS: • Aluminio: Anodizado natural o pintado electrostáticamente • Panel inferior: Laminado melaminico texturizado • Vidrio: Transparente claro • Sellos y empaques: PVC flexible de alta resistencia				
--	--	--	--	--	--

****CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES****

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
0	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos o contratos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados de contratos iguales o similares al presente proceso, cuya suma supere el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones, acta de liquidación o copia del contrato ejecutado con concepto favorable de la ejecución del mismo, este requisito será tenido en cuenta en la evaluación técnica, el no anexar las presentes certificaciones o contratos liquidados y recibidos a satisfacción serán una causal de rechazo por parte del evaluador técnico, estas certificaciones deben tener los siguientes datos: • Nombre del contratista. • Nombre, dirección y teléfono del contratante. • Objeto del contrato certificado. • Número del contrato. • Porcentaje de Participación (para el caso de Consorcios y uniones temporales). • Fecha de suscripción del contrato.		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

	• Fecha de terminación del contrato. • Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual. • La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizada para ello, indicando la dirección y teléfono. La entidad: × No admiten certificaciones de subcontrataciones. × No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase ejecución hasta el recibo final). × No se aceptan certificaciones con enmendaduras. × Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto contractual.		
2	CAPACIDAD OPERATIVA. El oferente certificará por escrito, que cuenta con la capacidad operativa para la ejecución del futuro contrato, así mismo deberá contar con la disponibilidad de los bienes, medios logísticos y talento humano necesario para el transporte y traslado de los bienes, desde su lugar de fabricación o almacenamiento hasta el Comando Departamento de Policía Vichada, ubicado en la Carrera 9 #18-55 Barrio el Centro – Puerto Carreño, los elementos deberán de entregarse instalados, previa coordinación con el supervisor del contrato. Los costos que impliquen pago de impuestos, salarios, medios logísticos, y de más gastos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista, esta capacidad operativa deberá ser verificada por el comité técnico.		
3	CALIDAD Y CAMBIO DE LOS ELEMENTOS. El oferente certificará por escrito, que los bienes serán de la mejor calidad, de marcas reconocidas en el mercado, contarán con todas las especificaciones técnicas y dará garantía a los elementos que aplique, si es el caso cambiarlos ya sea porque resulten defectuosos, de mala calidad, sufran daños durante su traslado u otros factores que alteren los productos de sus condiciones físicas normales, se realizará su cambio sin costo alguno para la Policía Nacional – Departamento de Policía Vichada, en un término no superior a quince (15) días calendario, debiendo recoger los elementos en el almacén de intendencia del comando Departamento de Policía Vichada.		
4	LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES. El oferente presentara una certificación que hará entrega de los bienes en las instalaciones del Almacén de Intendencia del Departamento Policía Vichada, ubicado en la carrera 9 N.º 18-55 Barrio Centro, Puerto Carreño Vichada, en los horarios de 07:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, entregados en su estado original e instalados en los lugares que el supervisor asignado indique al contratista sin costo adicional, a lo cual deberá de proveer en la presentación de su oferta, en todo caso, la entrega e instalación de los bienes será previamente coordinado con el supervisor del contrato.		
5	MANTENER PRECIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El oferente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal, en donde se compromete a mantener fijos los precios durante el plazo de ejecución del contrato, en consecuencia, los precios relacionados en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta, los posibles incrementos, impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.		
6	SISTEMA DE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo y demás normas que lo complementen, para lo cual el oferente deberá diligenciar y firmar el "FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".		
7	PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE. El oferente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal de la empresa, en donde se compromete 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 servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

Sistema de Gestión Ambiental, así mismo se solicita el compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para el POLICÍA NACIONAL en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, 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 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 CONPES 2834 de 1996 Resolución No. 2900 del 17/08/2012

El contratista deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución No 2184 del 26/12/2019 "por el cual se modifica la resolución No.668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículos 2, 3, 4 y 5, para todo el territorio nacional.

Presentar diligenciado y firmado el **FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL. CERTIFICACIÓN RUIA.**

El oferente deberá acreditar que no se encuentra registrado como infractor en el Registro Único de Infractores Ambientales – RUIA, para lo cual deberá realizar la respectiva consulta en el sistema dispuesto por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a través del siguiente enlace: http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext

En consecuencia, el proponente deberá adjuntar a su oferta la captura de pantalla de la consulta realizada, en la cual se evidencie que no registra sanciones ambientales vigentes en su contra.

El RUIA es el sistema a través del cual se consolidan las sanciones ambientales impuestas por las autoridades competentes, tales como las Corporaciones Autónomas Regionales (CAR), autoridades ambientales urbanas y la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, conforme a lo establecido en la Ley 1333 de 2009.

En caso de evidenciarse que el oferente se encuentra registrado con sanciones ambientales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, la entidad procederá conforme a la normatividad aplicable en materia de inhabilidades e incompatibilidades.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El oferente se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente proceso y que se encuentra marcada como confidencial; así como a los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial, por tal razón deberán diligenciar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información el cual se encuentra en el **"FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD"**.

EXCEPTUACIÓN DE RESPONSABILIDAD LEGAL, CONTRACTUAL Y PRESTACIONAL

El oferente y futuro contratista presentará certificación que asume toda responsabilidad legal, prestacional y de responsabilidad civil con el personal que este a cargo de realizar el objeto de la presente contratación y que la POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA no adquirirá ninguna responsabilidad contractual ni prestacional con el personal bajo su tutela.

CONSIDERACIONES DE INCLUSIÓN.

Cuando la naturaleza del contrato y la forma de ejecución lo permitan, el contratista deberá propiciar y facilitar la participación de personas con discapacidad, en el marco del Sistema Integral de Preferencias y conforme a lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026. Dicha participación podrá materializarse mediante su vinculación para la prestación del servicio, el suministro de bienes o el desarrollo de actividades asociadas al objeto contractual, siempre que resulte viable desde el punto de vista técnico, operativo, económico y funcional, sin afectar el cumplimiento del objeto, el plazo ni la calidad de los bienes o servicios. El cumplimiento de esta condición especial de ejecución se acreditará y verificará en los términos establecidos en el Formulario del Sistema Integral de Preferencias y en la normativa vigente aplicable.

Considerando lo anterior, el oferente deberá diligenciar el **"FORMULARIO SISTEMA INTEGRAL DE PREFERENCIAS"**.

CONOCIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Página 43 de 45

Código: 2BS-FR-0035

Fecha: 16/10/2013

Versión: 2

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

	El oferente deberá diligenciar y presentar el Formulario "CONOCIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS", debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, acreditando que cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas requeridas y el compromiso de cumplirlas en la ejecución del contrato.		
13	El oferente acepta comprometerse, en caso de adjudicársele el contrato a constituir una póliza de garantía única expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en una entidad bancaria autorizada la cual deberá ser entregada al Grupo Contractual y seguimiento del Departamento de Policía Vichada o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.		



ANEXO 3 GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURIDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO; (CUATRO (4) MESES ADICIONALES AL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO) Y SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO MAS.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO; (CUATRO (4) MESES ADICIONALES AL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO) Y UN AÑO MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 1 AÑO MAS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL PRODUCTO ENTREGADO

CLAUSULAS SANCIONATORIAS.

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS.	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA POLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD ESTA SANCION SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARÁ LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTOS TOTALES DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN CONVOCATORIA MININA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

ANEXO 4 ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

MATRIZ DE RIESGOS

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO CONTROLES A IMPLEMENTARSE	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	ETAPA	FINANCIERO	FALSIDAD EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	DECLARATORIA DE SIERTO PROCESO DE CONTRATACIÓN	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO VERIFICACIÓN Estricta de los documentos que conforman la oferta, por parte del Comité Evaluador	INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO, TÉCNICO)	EVALUACIONES DE LOS COMITÉS	PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES	VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA	DE ACUERDO A LA LOGICIDAD DEL PROCESO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS ASOCIADOS A LA DEMORA EN EL CONTRATO UNA VEZ NOTIFICADA LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	NO SUSCRIPCIÓN OPORTUNA DEL CONTRATO, LO CUAL AFECTARÍA EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CONTRATO	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ESTABLECER DESDE EL ESTUDIO PREVIO LA OBLIGATORIEDAD DEL CONTRATISTA DE COMPARECER AL DÍA HABIL SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN PARA LA FIRMA DE LA MINUTA DEL CONTRATO	ANALISTA DE CONTRATO	NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	FIRMA DEL CONTRATO	ESTUDIO PREVIO	UNA VEZ APROBADO ESTUDIO PREVIO
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE NO SE DÉ CUMPLIMIENTO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DEL BIEN	LAS UNIDADES DISPONIBLES	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBERÁ REALIZAR SEGUIMIENTO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LA ENTREGA DE ACUERDO EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA	RECIBO A SATISFACCIÓN	INFORMES DE SUPERVISIÓN	DE ACUERDO A LA NOTIFICACIÓN SUPERVISIÓN
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE LOS ELEMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN NO CUMPLA CON LAS CERTIFICACIONES DE CALIDAD REQUERIDA POR LA INSTITUCIÓN	LAS UNIDADES DE POLICIA NO CUENTAN CON EL MATERIAL PARA EL ADECUADO SERVICIO DE POLICIA	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/EL ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DEBERÁ REQUERIR DENTRO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	ESTRUCTURADOR DEL PROCESO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTUDIOS PREVIOS	UNA VEZ APROBADO ESTUDIO PREVIO
5	ESPECÍFICO	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	NO SE PRESENTEN OFERTANTES	DECLARATORIA DE SIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN INICIAR UN NUEVO PROCESO DE CONTRATACIÓN	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO/REALIZAR UN ADECUADO ESTUDIO DE MERCADO EN EL SECTOR	ESTRUCTURADOR ESTUDIOS PREVIOS	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	ESTUDIO DE MERCADO QUE CONFORME ESTUDIO PREVIO	UNA VEZ SE EFECTUE EL ESTUDIO DE MERCADO PARA LA ADQUISICIÓN EQUIPOS ACTIVOS DE RED
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	PÉRDIDA O DAÑO DE LOS ELEMENTOS	LAS UNIDADES DE POLICIA DESCUIDAN EL BIEN O POR MALA MANIPULACIÓN DEL EQUIPO	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/EL OFERTE DEBERÁ TENER LA SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DEL BIEN EN EL ALMACEN DE TELEMÁTICA	ESTRUCTURADOR DEL PROCESO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	RECIBO DE LOS ELEMENTOS EN EL ALMACEN DE TELEMÁTICA	UNA VEZ APROBADO ESTUDIO PREVIO
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE SE PRESENTE FLUCTUACIÓN EN LA TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO	INCREMENTO O DECREMENTO EN EL VALOR DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/EL CONTRATISTA DEBERÁ ANALIZAR EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y ECONÓMICA LOS POSIBLES INCREMENTOS EN LA TASA REPRESENTATIVA DE MERCADO Y EL IMPACTO EN EL VALOR FINAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	TERMINACIÓN CONTRATO	OFERTA ECONÓMICA	CUANDO OCURRA EL EVENTO
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE SE PRESENTE PÉRDIDA O FUGA DE INFORMACIÓN	ACCESO ABIERTO A LA RED DE DATOS Y VOZ INSTITUCIONAL	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/EL CONTRATISTA DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	SUPERVISOR DEL CONTRATO	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	TERMINACIÓN CONTRATO	ESTUDIO PREVIO	CUANDO OCURRA EL EVENTO
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE NO SE DÉ CUMPLIMIENTO AL MANEJO DE DESECHOS O RIESGO AMBIENTAL	MALA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS EQUIPOS	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/EL CONTRATISTA DEBERÁ ANALIZAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LA PERMANENTE APLICACIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL	CONTRATISTA	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	TERMINACIÓN CONTRATO	CERTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA	CUANDO OCURRA EL EVENTO
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE NO SE DÉ CUMPLIMIENTO AL COMPROMISO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INCUMPLIMIENTO AL DECRETO 1072 Y A LOS ARTÍCULOS QUE SE DERIVAN	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/EL CONTRATISTA DEBERÁ EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CONTRATISTA	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	TERMINACIÓN CONTRATO	CERTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA	CUANDO OCURRA EL EVENTO