

Página 1 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	

ESCUELA DE POLICÍA SIMON BOLIVAR

Tuluá - valle del cauca 20 AGO 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

PN ESBOL MIC 040 2026

La ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras radicadas en Colombia que cuenta con empresas en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, que tenga dentro de su objeto social o actividad comercial la capacidad de proveer la **"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ESTACIONES DE LLENADO DE BOTELLAS DE AGUA PURIFICADA DENTRO DE LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR"**, y que cumpla con todos los requisitos exigidos para el mismo, de acuerdo con las condiciones técnicas mínimas establecidas.

Entiéndase por:

ESBOL: Escuela de Policía Simón Bolívar

MIC: Mínima Cuantía

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de selección de MÍNIMA CUANTIA, según lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 2021 el cual modifica el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1882 de 2018, teniendo en cuenta que se agotó la posibilidad de realizar la adquisición por acuerdo marco de precios y por grandes superficies.

Es importante señalar a los oferentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer detenidamente los documentos del proceso de contratación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, previa las siguientes recomendaciones:

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, formatos, anexos y adendas, 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.

[Firma manuscrita]

Página 2 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	

2. Verifique no estar incurso en ninguna 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, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.
3. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y deberá verificar la vigencia para los documentos que la requieran.
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 en la invitación pública.
6. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.
7. Cumpla las instrucciones que en la invitación publica se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, las propuestas únicamente se recibirán a través de la plataforma del Portal Único de Contratación SECOP II.
10. El proponente con la presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
11. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual SECOP II. **En ningún caso esta Oficina atenderá consultas formuladas por correo electrónico, ni telefónicas ni personales.** Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario de la ESBOL y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la Entidad, toda vez que la misma solo se pronuncia a través del Comité Asesor y Evaluador que para el efecto se conforme y por los medios antes mencionados.
12. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la página Web del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. **DATOS DEL PROCESO.**

Objeto	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ESTACIONES DE LLENADO DE BOTELLAS DE AGUA PURIFICADA DENTRO DE LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR
	Clasificador de bienes y servicios:

Página 3 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
48101711	Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	Equipos de servicios de alimentación para instituciones	Distribuidores automáticos de comida y bebida	Dispensadores de agua embotellada o accesorios

Valor Estimado	El valor estimado para el presente proceso corresponde a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$ 38,730,000.00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, IVA incluido.							
	ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR							
	ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RC	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CAN	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA
	1	02-01-01-004-004	10	ESBOL	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ESTACIONES DE LLENADO DE BOTELLAS DE AGUA PURIFICADA DENTRO DE LA ESCUELA DE POLICIA SIMÓN BOLÍVAR	Unidad	2	\$19,365,000.00
VALOR TOTAL ESTIMADO								\$ 38,730,000.00

Certificación plan anual de adquisiciones, gastos de funcionamiento y/o inversión y/o vigencias futuras	Plan Anual de Adquisiciones No. 105 de fecha 04/08/2026 por recurso 10 cuyo valor corresponde a la suma de (\$42.105.264,00), para la escuela de Policía Simón Bolívar.							
	No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario
	1	04/08/2026	105	ESBOL	10	Adquisición de dispensadores de agua potable	2	21,052,632
Total								\$ 42.105.264

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos será de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la aprobación de la garantía única, previo cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución.							
Lugar de Entrega	El proveedor seleccionado deberá realizar la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos en las instalaciones de la ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, ubicada en el kilómetro 1 vía La Rivera del municipio de Tuluá (Valle del Cauca), en los puntos específicos definidos por la Entidad, previa coordinación y aprobación por parte del supervisor del contrato.							
Forma de pago	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR realizará el pago en un solo contado, contra entrega, instalación y puesta en funcionamiento de la totalidad de los bienes objeto del contrato y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, el cual sólo podrá expedirse una vez verificado el correcto funcionamiento de los equipos y entregados los resultados del análisis de calidad del							

A

Página 4 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

agua. Lo anterior, previa presentación de los soportes correspondientes, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y demás documentos exigidos para el trámite de pago, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (SIIF NACIÓN) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los recursos correspondientes al PAC. El pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y, según el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Escuela de Policía Simón Bolívar, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Escuela de Policía Simón Bolívar, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Policía Simón Bolívar 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.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: La Policía Nacional – la Escuela de Policía Simón Bolívar no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Policía Simón Bolívar del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la Escuela de Policía Simón Bolívar.

NOTA: el contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso de que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Página 5 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

	Contratista o proveedor (emisor). - Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN - Diligenciar en la sección de la factura <u>Datos del Emisor</u>, en el campo “correo” la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. - Diligenciar en el <u>asunto</u> o en la <u>sección de la factura Notas</u>, lo siguiente: #\$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #\$, debidamente separados por punto y coma (SIN ESPACIOS), así: #\$16-01-03-D06;48-8-100XX-26;correo del supervisor#\$, - Registrar en la sección de la <u>factura Datos del Adquiriente</u> en el campo “Correo”, el buzón electrónico <u>siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</u> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. - Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). - Enviar al buzón electrónico <u>siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</u> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, <u>el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML)</u>, referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. 16-01-03-D06;48-8-100XX-26;correo del supervisor - La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. La factura se debe direccionar al supervisor del contrato, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. La Escuela de Policía Simón Bolívar no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Policía Simón Bolívar del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.	
	Causales de rechazo de la propuesta declaratoria desierta del proceso 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.	



Página 6 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	

- 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 encuentren 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 invitación.
- 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.
- i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas o que la oferta sea parcial o alternativa.
- j. La NO subsanación de documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.
- k. Cuando la oferta supere el valor máximo por ítem.
- l. Cuando la descripción de la oferta económica no coincida con la oferta técnica.
- m. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial disponible por ítem y/o en el valor total. Esto teniendo en cuenta la *Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II*, donde se indica que la plataforma está diseñada técnicamente para que al generarse el contrato de manera electrónica (...) trae la lista de bienes y servicios contratados por la Entidad Estatal para el Proceso de Contratación, **con la oferta económica presentada por el adjudicatario.** (...), es decir, que como la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto, la oferta no podrá estar por encima del presupuesto oficial asignado (aplica cuando se realice oferta por ítem en el SECOP II).
- n. No tener capacidad jurídica al momento de la presentación de la oferta.
- o. El oferente deberá diligenciar la pregunta en el SECOP II por el valor total ofertado, toda vez que esta pregunta tiene relación directa con la adjudicación del presente proceso y la generación de la minuta electrónica a través de la plataforma SECOP II. El no diligenciamiento de dicho valor será causal de rechazo.
- p. El no diligenciamiento de la oferta económica en la plataforma SECOP II.
- q. La verificación de falsedad documental.
- r. Cuando el oferente no diligencie el ANEXO 3 PROPUESTA ECONOMICA como lo indique la Entidad Estatal.
- s. Cuando el oferente se encuentre inmerso en el registro único de infractores ambientales RUIA.
- t. Cuando la oferta económica difiera de otros valores presentados en la oferta, causando ambigüedad y no claridad.
- u. Las demás contempladas en la ley.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

Causales para declarar desierto el proceso de contratación

- La Escuela de Policía Simón Bolívar podrá declarar desierto el proceso de contratación al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando se presenten las siguientes causales:

Página 7 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

	- No se logre adjudicar a ninguna propuesta: Si ninguna de las propuestas presentadas cumple con los requisitos habilitantes, técnicos o económicos exigidos en los pliegos de condiciones, impidiendo la selección objetiva. - Falta de presentación de propuestas: Si no se reciben propuestas válidas dentro del plazo establecido, el proceso será declarado desierto. - Propuestas no cumplen con las condiciones para ser adjudicatarias: Si todas las propuestas presentadas no cumplen con los requisitos para la adjudicación, ya sea por incumplimiento de los requisitos técnicos, económicos o legales, se procederá a declarar desierto el proceso. - Precios no justificados y falta de coherencia con el mercado: Si, tras el análisis de precios y condiciones del mercado, se concluye que no existen razones justificadas para las diferencias entre los precios de referencia establecidos por la entidad y los precios presentados por los oferentes, la entidad podrá descalificar dichas propuestas y declarar desierto el proceso, lo que dará lugar a una nueva convocatoria. - Precios de las propuestas inadecuados: Si las propuestas presentadas contienen precios que no son acordes con las condiciones del mercado o los precios de referencia establecidos en el pliego, y no se logran justificar adecuadamente, se procederá a declarar desierto el proceso. - Falta de competencia suficiente: Cuando no se logre una competencia suficiente entre los oferentes, lo cual pueda afectar el principio de selección objetiva y transparencia, se procederá a declarar desierto el proceso. - Otras causas que impidan la selección objetiva: La Escuela de Policía Simón Bolívar podrá declarar desierto el proceso si se presenta cualquier otra causa que impida llevar a cabo una selección objetiva y conforme a los principios legales establecidos para la contratación pública. - La decisión de declarar desierto el proceso se tomará mediante una comunicación motivada, explicando las razones detalladas que justifican dicha decisión. Esta motivación será publicada en el SECOP II, garantizando la transparencia del proceso y manteniendo informados a todos los participantes. En caso de que el proceso sea declarado desierto, la entidad podrá iniciar una nueva convocatoria, ajustando los términos y condiciones necesarios para asegurar que el contrato sea adjudicado de manera efectiva y dentro de los plazos establecidos.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto ofertado. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y considerando que el presupuesto no supera el 10% del valor de la menor cuantía definida para la Policía Nacional, la escogencia del contratista recaerá sobre la oferta que presente el menor valor, siempre que esta se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. La Entidad verificará, en primer lugar, los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas de la oferta que haya presentado el menor valor. En caso de que esta no cumpla con los requisitos exigidos, y vencido el plazo de subsanación persista el incumplimiento, se procederá a verificar la siguiente oferta con el segundo menor valor, y así sucesivamente, hasta encontrar una oferta que cumpla con lo requerido. Si ninguna de las ofertas cumple con las condiciones establecidas en la invitación, el proceso se declarará desierto, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, los precios o tarifas pactados deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato y hasta su liquidación.



Página 8 de 16 Código: 2BS-FR-0035 Fecha: 16-10-2013 Versión: 2		PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	 POLICÍA NACIONAL
	En caso de presentarse una sola oferta, el contrato podrá ser adjudicado si esta cumple con todos los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y económicos) y satisface los requerimientos establecidos en la invitación pública, conforme al numeral 2.2.5.4 “Procedimiento” de la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 y la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, por la cual se complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional. Nota: Será de obligatorio cumplimiento que las ofertas presenten el 100% de los ítems solicitados, así como el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos establecidos. En caso contrario, la oferta no será objeto de evaluación. Uso de la Plataforma SECOP II En los eventos de presentarse fallas generales o particulares en la plataforma del SECOP II dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del presente proceso de selección, la Escuela de Policía Simón Bolívar dará aplicación a lo previsto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente- (código CCE-SEC-GI-14 versión :01 del 25 de enero de 2022), así: - El interesado en el proceso deberá comunicarse oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte. Este documento se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte - El proveedor o interesado deberá informar a la Escuela de Policía Simón Bolívar a través del correo electrónico a e-mail: esbol.arlof-gruco@policia.gov.co, con la siguiente información: a) número del proceso de contratación en el que se encuentra participando, b) nombre de la cuenta registrada en el SECOP II (proponente singular o plural), c) NIT o documento de identificación del proveedor y d) nombre de la persona de contacto. - Debe remitir la respuesta al caso dentro de las (16) horas hábiles siguientes, con el propósito de que la Escuela de Policía Simón Bolívar pueda activar el protocolo de indisponibilidad dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente- en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas Comunicación de Aceptación de Oferta y Formalización del Contrato La adjudicación del contrato se realizará mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la cual, junto con la oferta presentada por el proponente, constituirá el contrato celebrado, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Una vez publicada dicha comunicación en la plataforma SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta. Importante: En caso de que el proponente seleccionado se abstenga de suscribir el contrato sin justa causa, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.		
Procedimiento en caso de empate	En caso de empate en el valor de dos o más ofertas, se acogerá a los dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 según su modalidad de contratación utilizada.		

Página 9 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	

Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II a través de la página www.colombiacompra.gov.co el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta y por consiguiente podrá iniciar la ejecución del contrato; previa expedición del registro presupuestal de compromiso y en caso de solicitarse pólizas el plazo iniciará una vez se aprueben las mismas por parte de la Escuela de Policía Simón Bolívar.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el anexo de Estimación, Tipificación, Asignación de Riesgo y Determinación de garantías del estudio previo.

2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, numeral 3, 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 (2) Mipymes, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES CRITERIOS DE SELECCIÓN (CUMPLE – NO CUMPLE)

3.1 REQUISITOS DE ORDEN TECNICO (CUMPLE – NO CUMPLE)

3.1.1 DILIGENCIAMIENTO DEL ANEXO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS”. EI oferente deberá diligenciar punto a punto (CUMPLE/NO CUMPLE) todas y cada una de las exigencias técnicas mínimas relacionadas, así mismo deberá manifestar expresamente que se obliga a cumplir con el presente numeral sin limitaciones, exclusiones o condicionamiento alguno debidamente firmadas por el representante legal.

3.1.2 DILIGENCIAR Y FIRMAR EL FORMULARIO CARTA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FORMULARIO 7. suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

3.1.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El oferente debe garantizar a la entidad su conocimiento, experiencia e idoneidad en la ejecución de esta clase contratos, por lo que se servirá presentar como evidencia de lo aquí propuesto, como mínimo una (01), máximo tres (03) certificaciones emitidas por los contratantes, de las últimas tres vigencias anteriores a la presente anualidad (2023, 2024 o 2025), donde se logre establecer que ha ejecutado procesos iguales o con características similares, al que se está estructurando actualmente en esta unidad policial, demostrando como mínimo que el valor de tales contratos, se encuentran dentro del rango del 50 al 100%, del valor por el cual se pretende a futuro, adjudicar el proceso de selección que nace a partir de la publicación del proceso de selección, dicha condición se puede acreditar también con la presentación de actas de liquidación bilaterales suscritas por las partes, pero este tipo de documento no podrá tener salvedades.



Página 10 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

3.1.4 DILIGENCIAR Y FIRMAR EL FORMULARIO “COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL” suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

3.1.5 DILIGENCIAR Y FIRMAR EL FORMULARIO “SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO” suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN JURÍDICO (CUMPLE – NO CUMPLE)

3.2.1 DILIGENCIAR Y FIRMAR EL FORMULARIO CARTA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA; suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

3.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS y/o registro mercantil expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

Quando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar copia del documento de autorización expresa emitido por el órgano social competente, en el cual conste que se encuentra facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, igual o superior al valor de la oferta, de conformidad con lo establecido en los estatutos sociales. Se procederá de igual forma en caso de cualquier limitación estatutaria relacionada con la capacidad para presentar ofertas. El documento deberá estar suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de presentarse una propuesta conjunta, deberá ser presentado por cada uno de los conformantes.

En caso de que el oferente sea un consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento que acredite su conformación, cumpliendo con los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. El documento deberá estar suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

3.2.3 Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o del proponente. El documento deberá estar suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de presentarse una propuesta conjunta, deberá ser presentado por cada uno de los conformantes.

3.2.4 Consulta del Boletín de responsables Fiscales. La Escuela de Policía Simón Bolívar consultará el **Boletín de responsables Fiscales** de la Contraloría General de la República respecto a la firma y al representante legal del oferente. se entenderá con la presentación de propuesta que se autoriza a la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR para realizar esta consulta.

3.2.5 Consulta de Antecedentes Judiciales. La Escuela de Policía Simón Bolívar consultará los **antecedentes judiciales** del oferente y su **representante legal**. se entenderá con la

Página 11 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

presentación de propuesta que se autoriza a la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR para realizar esta consulta.

3.2.6 Consulta de Antecedentes Disciplinarios. La Escuela de Policía Simón Bolívar consultará el **certificado de antecedentes disciplinarios** de la **Procuraduría General de la Nación** tanto de la firma como del **representante legal** del oferente. se entenderá con la presentación de propuesta que se autoriza a la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR para realizar esta consulta.

3.2.7 Consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) La Escuela de Policía Simón Bolívar consultará en el **Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)** para verificar que la **firma proponente** y su **representante legal** no estén reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia. se entenderá con la presentación de propuesta que se autoriza a la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR para realizar esta consulta.

3.2.8 DILIGENCIAR EL FORMULARIO NO. 6: El oferente deberá diligenciar el Formulario No. 6, el cual consiste en una certificación de Aportes Parafiscales y Seguridad Social, suscrita por el Representante Legal, contador, o Revisor Fiscal, según corresponda.

Si el oferente cuenta con contador o Revisor Fiscal, deberá anexar la fotocopia de la tarjeta profesional y de la cédula de ciudadanía del profesional, así como la planilla pagada correspondiente y certificado antecedentes junta central de contadores vigente.

NOTA: Verificar que todas las notas del formulario estén completas y anexar los documentos solicitados.

3.2.9 Copia del formulario de inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días. El documento deberá estar suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica), En caso de presentarse una propuesta conjunta, el RUT deberá ser aportado por cada uno de los conformantes.

3.2.10 DILIGENCIAR y FIRMAR EL FORMULARIO “ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD”. suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

3.2.11 DILIGENCIAR Y FIRMAR EL FORMULARIO “COMPROMISO ANTICORRUPCION” suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

3.2.12 DILIGENCIAR Y FIRMAR EL FORMULARIO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: El proponente deberá diligenciar el Formulario “Inhabilidad por Delitos Sexuales” y entregarlo junto con la oferta, El documento deberá estar suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de presentarse una propuesta conjunta, deberá presentarse por cada uno de los conformantes, La Escuela de Policía Simón Bolívar verificará si el proponente posee alguna inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019.



Página 12 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrado bajo la gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad.

- 3.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM:** el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Por lo anterior el representante legal del que presente la oferta (persona natural o representante legal de la persona jurídica) deberá aportar la certificación.

En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

3.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN ECONÓMICO (CUMPLE – NO CUMPLE)

- 3.3.1** Certificación Bancaria vigente.

- 3.3.2 DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA,** diligenciar y firmar el **FORMULARIO** adjunto.

- 3.3.3 OFERTA ECONÓMICA** El oferente deberá diligenciar esta casilla por el valor total del presupuesto ofertado toda vez que esta pregunta tiene relación directa con la adjudicación del proceso y la generación de la minuta electrónica a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

- 3.3.4 MENOR VALOR** (Para efectos de establecer la oferta más beneficiosa para la entidad, se tendrá en cuenta aquella oferta que presente el menor valor, **unitario de cada uno de los ítem o servicios a prestar relacionados**, para lo cual el oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. **(DILIGENCIAR EL ANEXO NO 3 OFERTA ECONÓMICA)**).

- 3.3.5** Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la Oferta Económica con propuesta económica con menor valor, **en caso de que no cumpla se continuara con la segunda con menor valor.**

- 3.3.6** Los oferentes aceptan que la entidad adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto ofertado

- 3.3.7** En el precio ofrecido deberá tener en cuenta todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del contrato. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar el precio de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones

- 3.3.8** Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución de la aceptación de oferta, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio de sector, la Escuela de Policía Simón Bolívar aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, y además, acudirá a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio Metodológico.

Página 13 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Aspecto Técnico: (CUMPLE - NO CUMPLE)

Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ítem 3.1

2. Aspecto Jurídico: (CUMPLE - NO CUMPLE)

Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ítem 3.2

3. Aspecto Económico: (CUMPLE - NO CUMPLE)

Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ítem 3.3

4. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	HORA	DIA	MES	AÑO
Publicación de la invitación en el Portal Único de Contratación Estatal: www.colombiacompra.gov.co	Según Cronograma SECOP II			
Publicación estudios previos en el Portal Único de Contratación Estatal: www.colombiacompra.gov.co	Según Cronograma SECOP II			
APERTURA DEL PROCESO, INICIO DE PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	Según Cronograma SECOP II			
Observaciones a la invitación pública. Los interesados podrán presentar observaciones y/o solicitar aclaraciones a la invitación pública dichas solicitudes deberán ser formularse por escrito UNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVES DE SECOP II	Según Cronograma SECOP II			
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes Los interesados podrán manifestar interés para limitar a Mipymes de acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, a través del SECOP II (01 día hábil a partir de la publicación de la invitación	Según Cronograma SECOP II			
Respuesta a las observaciones a la invitación Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II a través de la página www.colombiacompra.gov.co ; en caso de modificación o adición a la invitación pública y/o para extender las etapas previstas, se comunicará mediante ADENDA, y deberá tenerse en cuenta para la presentación de la propuesta (hasta un 1 día antes de la presentación de ofertas).	Según Cronograma SECOP II			
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado (hasta dos días hábiles después de la recepción de la manifestación de intereses para limitar la convocatoria a Mipymes)	Según Cronograma SECOP II			
Plazo máximo para expedir adendas	Según Cronograma SECOP II			

8

Página 14 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

Presentación de Ofertas - Cierre del proceso: La entrega de las ofertas se debe realizar por el aplicativo SECOP II de Colombia compra eficiente, el mismo sistema realizará el cierre.	Según Cronograma SECOP II
Apertura de sobres	Según Cronograma SECOP II
Informe de presentación de ofertas	Según Cronograma SECOP II
Evaluación de las propuestas y verificación de los requisitos habilitantes	Según Cronograma SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Según Cronograma SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Según Cronograma SECOP II
Respuesta a observaciones al informe de verificación o evaluación	Según Cronograma SECOP II
Termino para subsanar requisitos mínimos habilitantes NOTA: Se rechazará la oferta del proponente ubicado en primer lugar que no subsane los documentos habilitantes en el plazo estipulado en el presente cronograma, ante lo cual se procederá a evaluar la propuesta ubicada en el segundo lugar, concediéndose el mismo plazo descrito en el presente cronograma, a partir de la publicación de la evaluación en el SECOP II, para que subsane la ausencia de requisitos. El tiempo para subsanar será de un (01) día hábil a partir de la publicación de la referida evaluación en el SECOP II, para que subsane la ausencia de requisitos.	Según Cronograma SECOP II
Aceptación de oferta - Registro Presupuestal - comunicación aceptación de oferta (Requisito de perfeccionamiento) (Art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015) (2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)	Según Cronograma SECOP II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Según Cronograma SECOP II
Aprobación de la póliza (Requisito de ejecución) (2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de oferta

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

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

NOTA 3: No se aceptarán propuestas enviadas por correo o por fax. Cada propuesta deberá ser presentada en medio magnético a través de la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta el cronograma establecido por el sistema para la presentación de las ofertas por lo tanto no se tendrán en cuenta propuestas de forma física en las instalaciones de la Escuela de Policía Simón Bolívar

Página 15 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

NOTA 4: Los oferentes deberán tener en cuenta los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), debiendo aplicar los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el Mini sitio de SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, incluidos manuales, conceptos y guías de uso, cualquier actuación que contradiga lo establecido en estos es responsabilidad exclusiva de los usuarios". En especial lo relacionado con la presentación de ofertas antes de publicación de adendas, toda vez que esto genera que la oferta no sea válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

5. SUPERVISOR DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA.

La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario adscrito a la Escuela de Policía Simón Bolívar, delegado por el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución Nro. 00090 del 15/01/2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución Nro. 03049 de 2014".

El supervisor del contrato deberá presentar el informe de supervisión con el trámite del pago, que refleje el cumplimiento total del objeto contractual, así mismo deberá ser cargado en la plataforma del SECOP II dentro de los tres (03) días siguientes a su aprobación, en atención al principio de publicidad.

6. LIQUIDACION DEL CONTRATO:

La Policía Nacional - Escuela de Policía Simón Bolívar, liquidara el contrato cuando este llegue a su término o cuando exista una causal para ello; su liquidación será de común acuerdo por las partes y se determinaran en dicha liquidación los saldos pendientes a cobrar, si los hubiese. La liquidación será con arreglo a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 "La Escuela de Policía Simón Bolívar dispone que todos Los contratos que se realicen serán objeto de liquidación." Y su respectiva acta de cierre.

7. PUBLICACIÓN DE ANEXOS.

Los anexos, formularios y formatos que hacen parte integral de esta invitación serán publicados en formato digital a través de la plataforma SECOP II – Colombia Compra Eficiente, en la sección de documentos del proceso correspondiente.

8. OTROS ASPECTOS

INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA – SECOP II.

En los eventos de presentarse fallas generales o particulares en la plataforma del SECOP II dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del presente proceso de selección, la Escuela de Policía Simón Bolívar dará aplicación a lo previsto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente- (código CCE-SEC-GI-14 versión :01 del 25 de enero de 2022), así:

- El interesado en el proceso deberá comunicarse oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte. Este documento se encuentra disponible en el siguiente enlace. <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>

Página 16 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

- El proveedor o interesado deberá informar a la Escuela de Policía Simón Bolívar a través del correo electrónico a e-mail: esbol.arlof-gruco@policia.gov.co, con la siguiente información: a) número del proceso de contratación en el que se encuentra participando, b) nombre de la cuenta registrada en el SECOP II (proponente singular o plural), c) NIT o documento de identificación del proveedor y d) nombre de la persona de contacto.
- Debe remitir la respuesta al caso dentro de las (16) horas hábiles siguientes, con el propósito de que la Escuela de Policía Simón Bolívar pueda activar el protocolo de indisponibilidad dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente- en el siguiente link: <https://colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas>

Atentamente,



Teniente Coronel **FREDDY ALEXANDER RINCON RAMÍREZ**
Director Escuela de Policía Simón Bolívar



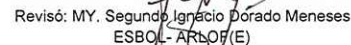
Elaboro: St. Jhon Enever Garcia Ospina
ESBOL-GRUCO (E)



Revisó: TE. Ana Maria Nieto Mejia
ESBOL-ASJUR



Revisó: IT. Andrés Felipe Hernández Peña
ESBOL-GRUCO (E)



Revisó: MY. Segundo Ignacio Dorado Meneses
ESBOL-ARLOF (E)

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/08/2026
ARCHIVO: ARLOF-GRUCO
Kilómetro 1 – Vía la Rivera – Tuluá (Valle del Cauca)
Teléfonos: 3505596783
esbol.arlof-gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co