FORMA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES

No. GS-2026- 061658 **/ ARLOF-GUCOT 11.3**

Manizales, 27 de agosto de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

PN MEMAZ MIC 041 2026

La Policía Metropolitana de Manizales, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad de proveer la **"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS",** de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

Entiéndase por:

MEMAZ: Policía Metropolitana de Manizales
DECAL: Departamento de Policía Caldas
NUSEFA: Colegio Nuestra señora de Fatima Manizales
DINCO: Dirección de incorporación (Regional de incorporación N°3 Caldas)
MIC: Mínima Cuantía

MODALIDAD DE SELECCIÓN: El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la Ley 1450 de 2011, Ley 1150, Ley 1474 de 2011, 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.
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 verifique 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 pública 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 observación al presente proceso se deberá realizar y/o formular a través de la plataforma de contratación pública SECOP II, En ningún caso, la Institucionalidad de la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales atenderá consultas formuladas a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes de datos vía WhatsApp y mucho menos de índole personal. Ningún funcionario interviniente en el proceso podrá realizar cualquier tipo acuerdo con el oferente respecto del proceso de selección, la Entidad, solo se pronuncia a través de sus instancias de apoyo establecidas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, "Por la cual se actualiza, y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014" atendiendo única exclusivamente a la discrecionalidad de los comités tales como: Comité Evaluador, Comité Adquisiciones, y en última instancia, Asesor Jurídico de la Unidad.
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 DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS".

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44121905	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices	Almohadillas de tinta o estampillas
44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	banderitas
60121300	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Productos de corte de manualidades y arte	bisturí
44121701	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafo
60121500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borrador de nata grande
44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borrador para tablero
44111515	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
14111519	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Cartulina opalina
43202001	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento extraíbles	Discos compactos cd
31201512	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta transparente
60121500	Materiales y Productos de Papel	Suministros de oficina	Cinta	----------
31201503	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta para enmascarar
44122104	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel

	44121615	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Grapadoras
	43202001	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento extraíbles	Discos compactos cd
	44121706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de madera
	14111531	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Libros o cuadernos para bitácoras
	44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
	44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	----------
	43211600	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de computador	----------
	60121124	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	Papel kraft
	31201610	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Otras adhesivos y selladores	Pegamentos
	60121100	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	----------
	41111604	Equipos y suministros de laboratorio, de medición, de observación y de pruebas	Instrumentos de medida observación y ensayo	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia	Reglas
	44121716	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
	14111506	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresión de computadores
	44121613	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Removedores de grapas (saca ganchos)
	44121503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres
	44111914	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Tableros	Tabla de soporte para escribir
	44121619	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tajalápices manuales
	44121618	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
	44121805	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Esferos de corrección
	60121117	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	Papel de seda para manualidades
	44121904	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tintas y minas de lápices	Repuestos de tinta

Presupuesto

El valor estimado de la presente contratación es de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS ($122.369.896,85).**, IVA incluido.

Para hallar el valor estimado de la presente contratación, la distribución se encuentra de la siguiente manera:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CAN	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	ALMOHADILLA DACTILAR (Ver especificación técnica)	10	50	$ 2.737,00	$ 136.850,00
		MEMAZ			50	$ 2.737,00	$ 136.850,00
2	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS (Ver especificación técnica)	10	70	$ 1.400,00	$ 98.000,00
		MEMAZ			150	$ 1.400,00	$ 210.000,00
		NUSEFA			36	$ 1.400,00	$ 50.400,00

3	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	BISTURÍ PLÁSTICO 18 MM METÁLICO (Ver especificación técnica)	10	60	$ 1.273,00	$ 76.380,00
		MEMAZ			120	$ 1.273,00	$ 152.760,00
4	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	BOLÍGRAFOS RETRÁCTIL (1.895 negro, 20 azul y 20 rojos) (Ver especificación técnica)	10	1150	$ 844,90	$ 971.635,00
		MEMAZ			600	$ 844,90	$ 506.940,00
		NUSEFA			185	$ 844,90	$ 156.306,50
5	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	BORRADOR DE NATA GRANDE (Ver especificación técnica)	10	80	$ 778,26	$ 62.260,80
		MEMAZ			150	$ 778,26	$ 116.739,00
		NUSEFA			80	$ 778,26	$ 62.260,80
6	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	BORRADOR PARA TABLERO (Ver especificación técnica)	10	30	$ 3.000,00	$ 90.000,00
		NUSEFA			90	$ 3.000,00	$ 270.000,00
7	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200 (Ver especificación técnica)	10	700	$ 9.282,00	$ 6.497.400,00
		MEMAZ			1100	$ 9.282,00	$10.210.200,00
		NUSEFA			67	$ 9.282,00	$ 621.894,00
8	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA (Ver especificación técnica)	10	1500	$ 3.570,00	$ 5.355.000,00
		MEMAZ			900	$ 3.570,00	$ 3.213.000,00
		NUSEFA			150	$ 3.570,00	$ 535.500,00
		DINCO			250	$ 3.570,00	$ 892.500,00
9	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	CARTULINA OPALINA 200 GRS (Ver especificación técnica)	10	500	$ 950,00	$ 475.000,00
		MEMAZ			250	$ 950,00	$ 237.500,00
		NUSEFA			108	$ 950,00	$ 102.600,00
10	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES A-02-02-01-004-007	DECAL	CD RW 750 VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL (Ver especificación técnica)	10	180	$ 2.500,00	$ 450.000,00
11	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPARENTE DE EMPAQUE EN ROLLO 48 mm X 40 mts. (Ver especificación técnica)	10	180	$ 5.288,36	$ 951.904,80
		MEMAZ			200	$ 5.288,36	$ 1.057.672,00
12	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	CINTA ADHESIVA MÁGICA 19 mm X 33 mts (Ver especificación técnica)	10	50	$ 3.500,00	$ 175.000,00
		MEMAZ			40	$ 3.500,00	$ 140.000,00
13	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48MM x 40 MT (Ver especificación técnica)	10	118	$ 13.316,10	$ 1.571.299,80
		MEMAZ			120	$ 13.316,10	$ 1.597.932,00
14	PRODUCTOS METÁLICOS,	DECAL	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO	10	300	$ 2.100,00	$ 630.000,00

	ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	MEMAZ	PLASTIFICADO CAJA X100 (Ver especificación técnica)		160	$ 2.100,00	$ 336.000,00
15	MAQUINARIA DE OFICINAS, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA A-02-02-01-004-005	DECAL	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS (Ver especificación técnica)	10	15	$ 16.000,00	$ 240.000,00
16	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES A-02-02-01-004-007	DECAL	DVD 8.5 GB VIRGEN CON ESTUCHE INDIVIDUAL (Ver especificación técnica)	10	300	$ 2.500,00	$ 750.000,00
		MEMAZ			2000	$ 2.500,00	$ 5.000.000,00
17	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	GRAPA No. 26/6 CAJA X 5000 (Ver especificación técnica)	10	120	$ 3.900,00	$ 468.000,00
18	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA (Ver especificación técnica)	10	1000	$ 714,00	$ 714.000,00
		MEMAZ			250	$ 714,00	$ 178.500,00
		NUSEFA			27	$ 714,00	$ 19.278,00
19	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS (Ver especificación técnica)	10	300	$ 41.700,00	$12.510.000,00
		MEMAZ			300	$ 41.700,00	$12.510.000,00
		NUSEFA			6	$ 41.700,00	$ 250.200,00
20	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P A-02-02-01-003-008.	DECAL	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO (Ver especificación técnica) (99 negro, 97 azul, 96 rojo y 97 verde)	10	189	$ 2.320,50	$ 438.574,50
		MEMAZ			200	$ 2.320,50	$ 464.100,00
21	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P A-02-02-01-003-008	NUSEFA	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS RECARGABLE 363 (Ver especificación técnica)	10	115	$ 7.259,00	$ 834.785,00
22	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P A-02-02-01-003-008	DECAL	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA (Ver especificación técnica) (40 negro, 25 azul, 30 verde y 35 rojo)	10	70	$ 3.736,60	$ 261.562,00
		MEMAZ			28	$ 3.736,60	$ 104.624,80
		NUSEFA			32	$ 3.736,60	$ 119.571,20
23	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	NOTAS AUTOADHESIVAS/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS (Ver especificación técnica)	10	200	$ 2.856,00	$ 571.200,00
		MEMAZ			200	$ 2.856,00	$ 571.200,00
		NUSEFA			36	$ 2.856,00	$ 102.816,00
24	MAQUINARIA DE OFICINAS, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA A-02-02-01-004-005	DECAL	PADMOUSE (Ver especificación técnica)	10	30	$ 11.305,00	$ 339.150,00
		MEMAZ			40	$ 11.305,00	$ 452.200,00
25	PASTA O PULPA, PAPEL Y	DECAL		10	2	$ 75.000,00	$ 150.000,00

	PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	MEMAZ	PAPEL KRAFT ROLLO 48" 200 METROS (Ver especificación técnica)		4	$ 75.000,00	$ 300.000,00
		NUSEFA			1	$ 75.000,00	$ 75.000,00
26	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-005	DECAL	PEGANTE EN BARRA X 40 GR (Ver especificación técnica)	10	20	$ 3.300,00	$ 66.000,00
27	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-005	DECAL	PEGANTE LÍQUIDO 250G (Ver especificación técnica)	10	180	$ 4.046,00	$ 728.280,00
28	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	PELÍCULA AUTOADHESIVA TRANSPARENTE EN ROLLO X 20 MTS (Ver especificación técnica)	10	2	$ 59.500,00	$ 119.000,00
		MEMAZ			4	$ 59.500,00	$ 238.000,00
29	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	NUSEFA	PELÍCULA AUTOADHESIVA ROLLO X 20 METROS VARIOS COLORES (Ver especificación técnica)	10	10	$ 64.260,00	$ 642.600,00
30	APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES A-02-02-001-004-008	DECAL	REGLA PLÁSTICA (Ver especificación técnica)	10	26	$ 1.190,00	$ 30.940,00
		MEMAZ			120	$ 1.190,00	$ 142.800,00
31	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	DECAL	RESALTADOR DESECHABLE COLORES SURTIDOS (Ver especificación técnica)	10	185	$ 2.380,00	$ 440.300,00
		MEMAZ			200	$ 2.380,00	$ 476.000,00
		NUSEFA			50	$ 2.380,00	$ 119.000,00
32	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR CARTA (Ver especificación técnica)	10	650	$ 24.990,00	$16.243.500,00
		MEMAZ			350	$ 24.990,00	$ 8.746.500,00
		DINCO			25	$ 24.990,00	$ 624.750,00
		NUSEFA			13	$ 24.990,00	$ 324.870,00
33	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	RESMA DE PAPEL BOND 75 GR OFICIO (Ver especificación técnica)	10	270	$ 30.345,00	$ 8.193.150,00
		MEMAZ			100	$ 30.345,00	$ 3.034.500,00
		DINCO			25	$ 30.345,00	$ 758.625,00
34	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	DECAL	RÓTULOS ADHESIVOS DE 5CM X2,5 CM ETIQUETAS PUNTA REDONDA, POLIÉSTER DE PLATA ROLLO POR 5.000 UNIDADES (Ver especificación técnica)	10	1	$ 600.000,00	$ 600.000,00

35	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA A-02-02-01-004-005	DECAL	SACA GANCHOS PARA GRAPA (Ver especificación técnica)	10	40	$ 2.900,00	$ 116.000,00
36	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	SOBRE DE MANILA CARTA (Ver especificación técnica)	10	1000	$ 205,00	$ 205.000,00
		NUSEFA			62	$ 205,00	$ 12.710,00
37	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	DECAL	SOBRE DE MANILA OFICIO (Ver especificación técnica)	10	1000	$ 216,00	$ 216.000,00
38	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO CESTERÍA Y ESPARTERÍA A-02-02-01-003-001	DECAL	TABLA PLANILLERA (Ver especificación técnica)	10	28	$ 5.900,00	$ 165.200,00
		MEMAZ			40	$ 5.900,00	$ 236.000,00
39	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	TAJALÁPIZ (Ver especificación técnica)	10	39	$ 1.000,00	$ 39.000,00
40	PRODUCTOS METÁLICOS, ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-004-002	DECAL	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE (Ver especificación técnica)		40	$ 4.850,00	$ 194.000,00
		MEMAZ			180	$ 4.850,00	$ 873.000,00
41	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS (Ver especificación técnica)	10	111	$ 503,15	$ 55.849,65
42	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	CARTULINA VARIOS COLORES POR PLIEGO (Ver especificación técnica)	10	80	$ 2.380,00	$ 190.400,00
43	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MM x 25 MT (Ver especificación técnica)	10	100	$ 6.600,00	$ 660.000,00
44	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	NUSEFA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO 200M x 48 MM (Ver especificación técnica)	10	100	$ 10.550,00	$ 1.055.000,00
45	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-006	NUSEFA	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 2.4 CM (Ver especificación técnica)	10	109	$ 6.000,00	$ 654.000,00
46	OTROS BIENES TRANSPORTABLES	NUSEFA	LÁPIZ CORRECTOR LIQUIDO	10	30	$ 2.100,00	$ 63.000,00

	N.C.P. A-02-02-01-003-008		(Ver especificación técnica)				
47	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-003-008	NUSEFA	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS (Ver especificación técnica)	10	18	$ 2.380,00	$ 42.840,00
48	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	PAPEL SEDA COLORES VARIOS (Ver especificación técnica)	10	150	$ 300,00	$ 45.000,00
49	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS A-02-02-01-003-002	NUSEFA	PLIEGO DE PAPEL BOND 60 GR (Ver especificación técnica)	10	36	$ 595,00	$ 21.420,00
50	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-005	NUSEFA	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS (Ver especificación técnica)	10	66	$ 6.426,00	$ 424.116,00
VALOT TOTAL ESTIMADO MEMAZ							$ 51.243.017,80
VALOT TOTAL ESTIMADO DECAL							$ 61.339.586,90
VALOT TOTAL ESTIMADO NUSEFA							$ 7.511.417,15
VALOT TOTAL ESTIMADO DINCO							$ 2.275.875,00
VALOT TOTAL ESTIMADO							**$ 122.369.896,85**

NOTA: En el siguiente cuadro se deja la distribución de colores y cantidades de marcadores para cada una de las unidades en el siguiente orden:

DISTRIBUCIÓN DE MARCADORES				
ITEM	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**COLOR**	**UNIDAD DE DESTINO**	**CANTIDAD**
20	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	NEGRO	DECAL	47
			MEMAZ	50
		AZUL	DECAL	47
			MEMAZ	50
		ROJO	DECAL	46
			MEMAZ	50
		VERDE	DECAL	47
			MEMAZ	50
22	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	NEGRO	DECAL	20
			MEMAZ	10
			NUSEFA	10
		AZUL	DECAL	15
			MEMAZ	5
			NUSEFA	5
		VERDE	DECAL	15
			MEMAZ	5
			NUSEFA	10
		ROJO	DECAL	20
			MEMAZ	8
			NUSEFA	7

Dicho valor comprende la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual, incluidos los impuestos a que haya lugar, los gastos administrativos, logísticos y operativos, así como cualquier erogación asociada al suministro y entrega de los elementos en las instalaciones de la Policía Metropolitana de Manizales, sin que ello genere reconocimiento adicional alguno por parte de la Entidad.

El presupuesto oficial así determinado se considera razonable, objetivo y acorde con las condiciones reales del mercado, encontrándose debidamente soportado en información vigente, verificable y comparable, lo cual garantiza la observancia de los principios de planeación, economía y selección objetiva, y permite adelantar el presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

Con el fin de determinar si los elementos objeto del presente proceso de contratación se encuentran gravados o no con el Impuesto sobre las Ventas (IVA), y en aplicación del principio de planeación contractual, la Policía Metropolitana de Manizales solicitó concepto técnico al área competente en materia financiera. Para tal efecto, mediante comunicación oficial No. GS-2026-050260-DECAL, se elevó consulta al Jefe del Grupo Financiero de esta Unidad, con el propósito de que fuera indicada la aplicación del IVA sobre los bienes a adquirir.

En respuesta a la citada solicitud, a través de la comunicación oficial No. GS-2026-027454-MEMAZ, el Grupo Financiero de la Policía Metropolitana de Manizales emitió pronunciamiento en los siguientes términos:

(…)
En lo que respecta al libro tercero ***IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS, TITULO I, HECHO GENERADOR DEL IMPUESTO, TITULO V, TARIFAS*** *del Estatuto Tributario, así:*

(…) "Art. 420. Hechos sobre los que recae el impuesto.
El impuesto a las ventas se aplicará sobre:

a) La venta de bienes corporales muebles e inmuebles, con excepción de los expresamente excluidos," (…)

Por lo tanto, los elementos de papelería y útiles de oficina están gravados con IVA, excepto si alguno
no lo está de forma expresa. Así las cosas, las exclusiones del IVA deben ser taxativas, como se contempla en el artículo ***424 "BIENES QUE NO CAUSAN EL IMPUESTO" del estatuto tributario****.*

De acuerdo con los criterios expuestos, los elementos de papelería y útiles de oficina, están clasificados generalmente como bienes muebles, y en su mayoría, están sujetos al Impuesto al Valor
Agregado (IVA). Sin embargo, hay algunas distinciones importantes que se deben considerar, especialmente en cuanto a las exenciones y tarifas diferenciadas que pueden aplicarse a ciertos
productos.

La presente respuesta únicamente constituye un criterio auxiliar de interpretación de acuerdo con lo expuesto en los artículos 230 de la Constitución Política, articulo 5 de la Ley

	153 de 1887 y articulo 28 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con la Ley 1755 de 2015. Igualmente, se recomienda que los posibles oferentes dentro del proceso, verifiquen su responsabilidad tributaria - 48 - Impuesto sobre las ventas – IVA y determinen si dichos bienes y/o servicios los prestan exentos o excluidos, esto con el fin de evitar posibles sanciones a futuro para la entidad contratante. *Así mismo, se advierte que cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será de cargo del contratista" Resolución número 03049 del 30 de Julio de 2014.* El contrato que se derive del presente proceso se hará con cargo al presupuesto correspondiente a la **VIGENCIA FISCAL DE 2026** amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SIIF 2) No. **11026** del 27/08/2026 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución de la aceptación de la oferta que se derive del presente proceso, será contado a partir del día siguiente a la aprobación de la garantía por parte de la entidad estatal y hasta el **04 de noviembre de 2026**, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra. De igual forma es necesario tener en cuenta que existen unas actividades contempladas en los requisitos de recepción que conllevan al desarrollo exitoso del objeto contractual, por esta razón el contratista deberá cumplir con las actividades descritas en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", previo al recibo a satisfacción de los elementos. **NOTA 1:** Las actividades relacionadas serán verificadas según lo establecido en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS". **NOTA 2:** Para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios. **NOTA 3:** De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento de los plazos establecidos anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la Ley, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes. **NOTA 4**: Una vez se dé el inicio de la ejecución del contrato, los supervisores deberán suscribir **ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA, (dentro de los 05 primeros días de ejecución de la aceptación de oferta)**, con el fin de aclarar todos los aspectos operativos y necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, en la cual deberán establecer el cronograma de servicios, tiempo límites de devolución de cada elemento, respuestas por garantías, aclarar dudas o inquietudes del contratista; los mecanismos y evidencias documentales que utilizarán los supervisores para constatar el cumplimiento del objeto contractual y todas las demás actividades necesarias que conlleven a la correcta ejecución del negocio jurídico; las cuales deberán quedar plasmadas en el acta de coordinación.
Lugar de prestación del servicio y/o entrega de los bienes	Para efectos legales, la entrega de los bienes objeto del presente proceso, estos deberán ser entregados en el almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales, ubicado en la **carrera 25 No. 32-50 nivel -1, Barrio Linares**, de la ciudad de Manizales – Departamento Caldas, en días hábiles y entre los horarios de **08:00 a 11:30 horas y de 14:00 a 17:00 horas**, previa coordinación, verificación y visto bueno por parte del supervisor del contrato quien verificará que elementos adquiridos contengas las mismas

	especificaciones técnicas contratados; así mismo deberá expedir el recibo a satisfacción de los bienes recibidos.
Forma de pago	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES ***pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta en pagos contra entrega a la recepción de los bienes o elementos***, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través de la plataforma 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 situé los recursos correspondientes al PAC. Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, 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. Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, 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 Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales 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 – Policía Metropolitana de Manizales 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 Policía Metropolitana de Manizales 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 Policía Metropolitana de Manizales.

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 que esté obligado a facturar electrónicamente así:

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 Datos del Emisor, 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 asunto o en la sección de la factura Notas, 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: **#$16-01-01-M15;91-2-100XX-26; correo del supervisor#$**.
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** 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 siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), 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. **16-01-01-M15;91-2-100XX-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 Policía Metropolitana de Manizales 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 Policía Metropolitana de Manizales 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 o declaratoria desierta del proceso	**CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:** 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 el valor de la propuesta, contenga precios artificialmente bajos y estos no sean debidamente justificados. h. 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. i. El NO ofrecimiento de uno(s) de los ítems de la propuesta económica. j. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas ó que la oferta sea parcial o alternativa. k. La NO subsanabilidad de documentos dentro del término establecido en el cronograma de la invitación. l. No cumplir con el procedimiento establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, cuando se presente indisponibilidad en la plataforma. m. Cuando el proponente tengas medidas cautelares dispuestas por autoridad judicial competente. n. Cuando el oferente persona natural o jurídica se encuentre inscrito en el registro único de infractores ambientales RUIA (contenga una sanción vigente) o. Cuando el oferente tenga antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y perdida de investidura (procuraduría general de la Nación) antecedentes de responsabilidad fiscal (contraloría general de la Republica), antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) y antecedentes en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC (Policía Nacional de Colombia). p. Quien se encuentre en el Registro de deudores alimentario morosos, ley 2097 de 2021. (Los pagos que se efectúen por dicho concepto no se podrán realizar con posterioridad al cierre del proceso). q. El no pago de multas por infracciones al código nacional de seguridad y convivencia ciudadana. Ley 1801 del 2016 artículo 183. (Los pagos que se efectúen por dicho concepto no se podrán realizar con posterioridad al cierre del proceso). r. La Entidad rechazará la oferta cuando se evidencie que esta fue cargada, presentada o enviada en la plataforma electrónica SECOP II mediante un usuario que no corresponde al del proponente titular, o cuando el usuario utilizado pertenezca a una persona natural

o jurídica totalmente distinta a la que figura como oferente en los documentos de la propuesta.

s. La presentación de la propuesta conjunta (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) en el SECOP II desde un usuario diferente al registrado por el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no se tomará como validad, en el sentido, las ofertas presentadas por consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, realizada en el SECOP II desde el usuario de uno de sus integrantes, será rechazada.

t. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial estimado 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 los elementos contratados por la Entidad Estatal para el Proceso de Contratación, con la oferta económica presentada por el adjudicatario*.(...), es decir, es decir, que como la adjudicación se realizará por el valor total ofertado, la oferta no podrá estar por encima del presupuesto oficial asignado.

u. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en la presente invitación. En ningún caso LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES se hará responsable del retraso en la entrega de alguna oferta por parte del proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para la presentación oportuna entes del cierre del presente proceso en la plataforma del SECOP II.

v. Cuando se compruebe que la información suministrada por los proponentes en su oferta no corresponde a la realidad, es inexacta, falsa, presente inconsistencias o haya sido manipulada en forma fraudulenta con el fin de obtener la adjudicación.

w. No se aceptan ofertas parciales o alternativas.

x. Constituirá causal de rechazo la presentación, modificación, aclaración o acreditación con posterioridad al cierre del proceso de requisitos habilitantes, documentos soporte o información esencial para la verificación habilitante o la comparación objetiva de las ofertas, cuando dichos requisitos debían existir y ser demostrables al momento del cierre. Esta regla se adopta en atención al principio de selección objetiva y a la interpretación restrictiva y taxativa de las causales de rechazo, según la doctrina administrativa de la Agencia Nacional de Contratación Pública. https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-848-de-2025/

y. Y las demás contempladas en la Ley.

NOTA: ***Se constituye en causal de rechazo si el o los oferentes luego de las evaluaciones y en los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1882 de 2018, NO subsanan el cumplimiento de los requisitos o documentos habilitantes, de acuerdo a los plazos establecidos para subsanar estos.***

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:

La Policía Metropolitana de Manizales 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 cumplen con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

	La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	La Policía Metropolitana de Manizales adjudicará el presente proceso en forma TOTAL a aquel oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas, económicas y jurídicas solicitadas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y que presente el menor valor de acuerdo a lo dispuesto en el presente proceso. Una vez el sistema SECOP II cierre el plazo establecido para la presentación de propuestas, la plataforma publicará el orden de presentación de las ofertas, y el orden de elegibilidad se determinará iniciando con la oferta que presente el menor valor económico, continuando sucesivamente hasta la de mayor valor. Teniendo en cuenta que este proceso se adelantara por la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse una INDISPONIBILIDAD de la misma, se aplicarán los procedimientos establecidos en la guía creada por Colombia Compra Eficiente para esta eventualidad. La Entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas de la oferta que haya presentado el menor precio. En caso de que dicha oferta no cumpla con los requisitos exigidos, y una vez vencido el término otorgado para la subsanación, se continuará con la verificación de la oferta que ostente el segundo menor valor, y así sucesivamente, hasta agotar el análisis de las propuestas presentadas. Si, una vez verificadas todas las ofertas, no se logra la habilitación de ninguna de ellas, el proceso de contratación será declarado desierto, dejando la respectiva constancia en el expediente contractual. **NOTA 1:** No se aceptan propuestas enviadas por correo o 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 del Comando Policía Metropolitana de Manizales. Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto. **NOTA 2:** La oferta económica no deberá superar el valor estimado para cada uno de los ítems, so pena lo anterior será causal de rechazo. **NOTA 3:** Cada propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del 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 presentadas de forma física en las instalaciones del Comando Policía Metropolitana de Manizales o enviadas por correo. **NOTA 4:** En caso de que se presente alguna falla en la plataforma previamente respaldada por el certificado de la indisponibilidad del SECOP II, La Policía Metropolitana de Manizales habilita el correo electrónico memaz.gruco@policia.gov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio, de acuerdo al procedimiento indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, previo cumplimiento a los requisitos allí establecidos.
Interpretación y aceptación	La invitación publica, sus anexos y adendas deben ser interpretados como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, legales y contractuales que

de la invitación pública	esta Entidad estima deben tenerse en cuenta al momento de elaborar y presentar los documentos y la oferta. Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto del proceso, los trabajos, su costo y su plazo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, esta Unidad policial no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta
Participantes	Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), que dentro de su objeto social o actividad estén relacionados con el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo. La convocatoria solo se limitará a Mipyme bajo el cumplimiento de lo estipulado en el artículo No. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto N°1860 de 2021. *(...)* ***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:* 1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.* 2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.* *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.* ***Parágrafo**. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.* *(...)*

	Teniendo en cuenta lo anterior y una vez realizada la respectiva consulta en la página web www.colombiacompra.gov.co/proveedores Umbral para convocatorias limitadas a MiPymes, el valor del proceso no supera los (US$125.000), es decir $ **511.708.497.**
Procedimiento en caso de empate a menor precio	En caso de empate, la entidad estatal evaluará los criterios de desempate que alleguen dentro de la propuesta presentada por parte de los oferentes, conforme lo establece el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021 y los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del primer Decreto en mención o demás normas que lo modifiquen adicionan o sustituyan. *(…) Dado que los factores de desempate influyen en la ponderación de las ofertas presentadas, la acreditación de las causales previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020* ***es insubsanable****. Esto considerando que no son criterios puramente formales de las propuestas ni requisitos para la verificación de las condiciones habilitantes en el proceso de selección en los que aplique la regla del parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Por tanto, dado que no existe oportunidad posterior,* ***la documentación relacionada con los factores de desempate debe entregarse con la oferta de forma completa e integra, antes del cierre del proceso de selección*** *(…)* Bajo dicho entendimiento, y dada la inexistencia de una oportunidad posterior para complementar, corregir o subsanar esta información, **la documentación relativa a los factores de desempate, debe ser allegada de manera completa, íntegra y concurrente con la presentación de la oferta, esto es, antes del cierre del proceso de selección.** (criterios que únicamente serán evaluados por la entidad, en caso de empate de dos o más ofertas en orden de elegibilidad). La Policía Nacional, por intermedio de la Policía Metropolitana de Manizales, en cumplimiento de los principios de transparencia, reserva y protección de datos consagrados en el ordenamiento jurídico colombiano, debe garantizar el adecuado manejo de la información suministrada por los oferentes cuando esta corresponda a los criterios de desempate previstos en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014, así como en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, relativos al tratamiento de datos personales y a la especial protección de datos sensibles. Igualmente, resulta aplicable lo dispuesto en la Circular Externa 558 de 1993 del Consejo de Estado, **Sala de Consulta y Servicio Civil. Consejero Ponente doctor Jaime Betancur Cuartas. Tema: "*Consulta sobre reserva de los documentos que forman parte de una oferta en una licitación pública*"** establece lineamientos sobre confidencialidad y manejo de información reservada así: 1. *El artículo 74 de la constitución Nacional dispone que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la Ley".* 2. *El artículo 12 de la Ley 57 de 1985, más general que la norma constitucional porque se refiere a todo documento, ordena que toda persona puede consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a obtener copia de los mismos, "siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o la Ley, o no hagan relación a la defensa o seguridad nacional".* 3. *El parágrafo, del artículo 19 ibídem prevé que "si un documento es reservado el secreto se aplicará exclusivamente a dicho documento y no a las demás piezas del respectivo expediente o negocio".* 4. *Por su parte, el artículo 20 de la citada Ley dispone que "el carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los*

documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este artículo" (subrayado fuera de texto).

5. *De conformidad con lo previsto por la regla 5a., del artículo 30 del Decreto-Ley 222 de 1983, las propuestas y todos lo documentos que los acompañen deben entregarse en sobres cerrados los cuales se deben depositar en una urna triclave y sólo hasta cuando se venza el término de la licitación esta urna se puede abrir para examinar los documentos que la conforman.*
6. *La Ley 80 de 1993, que regula los contratos estatales, no previó esa clase de reserva de las propuestas, que tenía como fundamento evitar que los proponentes actuaran con deslealtad.*
7. *De otra parte, el numeral 4 del artículo 24 de la mencionada Ley, establece que "las autoridades expedirán a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copias de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios". Norma que recoge lo señalado en el artículo 3 del Decreto 837 de 1989, pero esta disposición limitaba la expedición de copias de documentos de las propuestas sólo a aquellas que no tenían el carácter de reservados de acuerdo con la Constitución y la Ley.*
8. *Según lo preceptuado por los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes que, según esta norma, son públicos.*
9. *Sin embargo, el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 mantiene la reserva existente en cuanto a patentes, procedimientos y privilegios.*
10. *Ahora bien, en cuanto a las patentes se refiere las diligencias preliminares para obtenerlas son reservadas mientras que la autoridad competente hace público el expediente de patente; una vez efectuadas la publicación, el expediente será público y podrá ser consultado por otras personas distintas al interesado.*
11. *Una vez otorgada la patente, su titular tiene el derecho a impedir que terceros exploten o se beneficien del invento patentado sin su permiso o consentimiento, el cual se legaliza a través de la figura de la licencia (decisión 313 sobre régimen Común de Propiedad Industrial, de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, artículos 24, 39 y s.s.).*
12. *De manera que, en principio, las patentes son reservadas porque precisamente a través de ellas se protegen los intereses del inventor y, por ese motivo, la patente debe describir minuciosamente la inversión amparada, para que las personas distintas al titular tengan certeza sobre su naturaleza y características.*
13. *Sin embargo, la Ley pude disponer que se mantenga reserva sobre algunas patentes o privilegios, caso en el cual dicha disposición prevalecería sobre cualquiera otra de carácter general.*
14. *Desde el punto de vista jurídico tiene relevancia el concepto de reservado; éste consiste en que el ordenamiento normativo dispone que algún documento se conserve en secreto, bajo la condición de mantenerlo fuera de la publicidad, de exclusivo conocimiento de los directos interesados y excepcionalmente del Estado.*

Mientras que el concepto de confidencial no tiene trascendencia jurídica, es importante en el medio privado y depende de la voluntad de las personas; por lo mismo, no puede alegarse como derecho o privilegio, sino sólo cuando la Constitución o la Ley da al documento carácter de reservado.

Con base en las anteriores consideraciones, la Sala responde los interrogantes formulados por el señor Secretario General de la Presidencia de la República:

	1.- De conformidad con los Decretos 222 de 1983 y 837 de 1989 y la Ley 57 de 1985, las entidades públicas deben abstenerse de entregar copia o permitir examinar documentos que tengan el carácter de reservado por disposición Constitucional o legal. De manera que aquellos que el proponente señala como confidenciales no gozan de dicho privilegio, porque éste solo puede originarse en la Constitución o en la Ley, *a. Así, las entidades públicas deben abstenerse de entregar copias o de permitir revisar documentos de una oferta sólo cuando en virtud de expresa disposición constitucional o legal éstos tengan carácter reservado.* *b. La entidad pública puede entregar copia de información técnica de carácter inédito contenida en una propuesta si ella no goza de reserva ordenada por la Constitución y la Ley.* *c. No puede entregar copia de las declaraciones de renta en reemplazo de estados financieros porque contiene el carácter de reservadas según el artículo 583 del Estatuto Tributario, salvo que el contribuyente -proponente dé su autorización previa y por escrito.* *d. Las entidades públicas pueden entregar copia o permitir examen de todos los documentos que conformen una propuesta presentada en una licitación o concurso público, con excepción de aquéllas que tengan el carácter reservados de acuerdo con la Constitución o la Ley.* *2,- La Ley 80 de 1993 modificó el régimen contractual anterior en cuanto atañe a la reserva de documentos, al establecer que el registro de proponentes será público y por tanto cualquier persona podrá solicitar que se le expidan certificaciones, copias y aún proponer acción contra los correspondiente registros (artículo 22). Sin embargo, el artículo 24, ordinal 4, mantiene "la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.* En tal sentido, tienen la naturaleza de datos sensibles y, por ende, de acceso restringido, aquellos que se refieren a los criterios de enfoque diferencial que la normativa contempla, dentro de los cuales se encuentran: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración iii) miembros de comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas. La divulgación no autorizada de dicha información podría vulnerar el derecho fundamental a la intimidad de los proponentes, así como de sus empleados, socios o accionistas, dada la condición especialmente protegida de los datos involucrados. Por tal motivo, **los oferentes deberán marcar esta información como "CONFIDENCIAL" al momento de anexarla en el SECOP o en las plataformas habilitadas por Colombia Compra Eficiente**, con el fin de evitar su acceso por terceros y asegurar el cumplimiento del deber de reserva legal. Bajo dicho entendimiento, y en atención a que la normatividad de contratación estatal no contempla una oportunidad posterior para complementar, corregir o subsanar esta clase de información, **la documentación relativa a los factores de desempate deberá ser presentada de manera completa, íntegra y concurrente con la oferta**, constituyéndose en un requisito inmodificable cuya omisión o incompletitud impediría su valoración dentro del proceso. Esta exigencia obedece a la necesidad de salvaguardar la transparencia, la igualdad entre proponentes y la eficacia del procedimiento contractual.

	La Entidad aplicará los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021. ***Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.*** *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.* ***1.*** *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.* *En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.* *En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.* ***2.*** *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.* *Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil*

	municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. *En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.* *Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.* *De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.* ***3.** Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.* *Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.* *El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.* ***4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.*

	Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. *El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.* *En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.* *En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.* *La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.* **5.** *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.* *El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.* *Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.* *En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente*

podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***6.** Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.*

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

***7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:*

***7. 1.** Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones*

	de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. ***7.2.** El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.* ***7.3.** En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.* *Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.* ***8.** Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.* *Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.* *Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.*

9. *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. *Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.*

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. *Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;*

10.2. *La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y*

10.3. *Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.*

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de

clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

***11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.*

***12.** Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.*

***PARÁGRAFO 1.** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.*

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

***PARÁGRAFO 2.** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.*

***PARÁGRAFO 3.** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 1: Para efectos del desarrollo del punto 12, La Policía metropolitana de Manizales, estableció en el presente proceso el siguiente mecanismo:

- La Policía Metropolitana de Manizales ordenará a los Proveedores empatados en orde alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Una vez ordenados, se le asignar un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primer de la lista le corresponde el número 1.

	• Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número.
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; en caso de solicitarse pólizas el plazo iniciará una vez se aprueben las mismas por parte del Comando de la Policía Metropolitana de Manizales.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.
Caducidad administrativa	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la POLICÍA por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La POLICÍA, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, en la misma se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de la POLICÍA, si a esto hubiere lugar.
Sanciones	**a) MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** – Salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que la **POLICÍA** mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. **b) MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la **POLICÍA** podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, EL **CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. De igual forma Habrá lugar a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria por el simple retardo. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del

	presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la **POLICÍA**. No obstante, la **POLICÍA** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Se observará el procedimiento para la imposición unilateral de multas de acuerdo a las Leyes 1150 de 2007 artículo 17, y 1474 de 2011 artículo 86, y en los vacíos procedimentales que contengan dichas Leyes, se tendrá en cuenta el procedimiento administrativo sancionatorio general previsto en los artículos 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011. **PARÁGRAFO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **d) INDEMNIDAD**: El contratista se obligará a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES de cualquier reclamación proveniente de terceros o sus dependientes que tenga como causa sus actuaciones u omisiones. **PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento de la presente aceptación de oferta, se requiere de la firma y aprobación de las partes del contrato generado por el SECOP II, para su ejecución, la aprobación de la garantía única por parte de la **POLICÍA NACIONAL** del mecanismo de cobertura del riesgo constituido por parte del contratista. **PARÁGRAFO**. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a firma de presente aceptación de oferta y la aprobación del contrato en el SECOP II por parte del CONTRATISTA, este, deberá presentar la garantía única en original en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales de la **POLICÍA** y publicarla en el SECOP II para su aprobación. Las sanciones que ocasionen la no entrega de los respectivos documentos a la **POLICÍA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA.**

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.

Por lo anterior se convoca a las MiPymes interesadas para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, realicen su solicitud de limitar la presenta convocatoria a MiPymes, para lo cual deberán cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así;

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitada. La MiPymes Nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de MiPymes, consorcios o uniones temporales formados únicamente por MiPymes y promesas de sociedad futura suscritas por MiPymes.

La entidad estatal debe recibir estas solicitudes junto con los documentos descritos en el artículo y el certificado de existencia y representación legal de la MiPymes interesada, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública del proceso de contratación.

Igualmente, para que las MiPymes puedan participar en las convocatorias limitadas, deberán acreditar como mínimo (1) año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado de existencia y representación expedido por la respectiva cámara de comercio.

Por lo tanto, el siguiente día hábil posterior a la recepción de las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes, la Entidad Estatal procederá a publicar un aviso precisando si el proceso efectivamente se limita a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado.

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES: CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los proponentes deberán presentar su oferta de conformidad con los documentos y criterios establecidos a continuación:

2.1 DE ORDEN JURÍDICO: (CUMPLE – NO CUMPLE)

2.1.1 Carta de presentación de la oferta de acuerdo al **"Carta de Presentación de la Propuesta" (VER ANEXO)**, firmada por el oferente (Persona natural o representante legal de la persona jurídica).

2.1.2 Certificado Existencia y Representación Legal o matricula mercantil vigente expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual se verificará:

- Objeto social o actividad económica que igual o similar al objeto del contrato
- La calidad del representante legal
- Las facultades del representante legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

2.1.3 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente para nacionales colombianos, y cedula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

2.1.4 La Policía Nacional-Policía Metropolitana de Manizales consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

2.1.5 La Policía Nacional-Policía Metropolitana de Manizales consultará los antecedentes judiciales del oferente y su representante legal.

2.1.6 La Policía Nacional- Policía Metropolitana de Manizales consultara el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la firma y del representante legal.

2.1.7 La Policía Nacional- La Policía Metropolitana de Manizales consultara en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia.

2.1.8 El Comité Evaluador Jurídico deberá verificar que el oferente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), en los términos establecidos en la normatividad ambiental vigente.

Para el cumplimiento de esta verificación, la Policía Metropolitana de Manizales realizará directamente la consulta en el Registro Único de Infractores Ambientales – RUIA, con el fin de constatar que el oferente no registre sanciones ambientales vigentes que generen inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

La existencia de registros o sanciones ambientales vigentes en el RUIA será causal de no habilitación jurídica del oferente, conforme al régimen legal aplicable a la contratación estatal.

2.1.9 **CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.** El Comité Evaluador Jurídico deberá verificar que el proponente, su representante legal y, en caso de propuestas conjuntas, cada uno de sus integrantes, no se encuentren reportados en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

Para tal efecto, el proponente deberá allegar **certificación vigente** expedida por la autoridad competente, conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 4 y en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022.

De la revisión efectuada, el Comité Evaluador Jurídico dejará constancia expresa en el informe de evaluación sobre el cumplimiento o no de este requisito.

La existencia de un reporte vigente en el REDAM o la no presentación de la certificación exigida dará lugar a la no habilitación jurídica del proponente, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de contratación estatal.

2.1.10 **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES La POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES**, La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales realizará, de manera directa, la consulta de inhabilidades por delitos sexuales, con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y, en caso de propuestas conjuntas, cada uno de sus integrantes, no se encuentren incursos en inhabilidades derivadas de la comisión de delitos sexuales contra menores de edad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018.

El Comité Evaluador Jurídico dejará constancia expresa de la verificación efectuada en el informe de evaluación jurídica. La existencia de inhabilidades vigentes por delitos sexuales contra menores de edad será causal de no habilitación jurídica del proponente, conforme al régimen legal aplicable a la contratación estatal.

2.1.11 Copia del (RUT) Registro Único Tributario– Actualizado con las nuevas responsabilidades, calidades y atributos reglamentadas por la DIAN, con ocasión a la normatividad legal vigente.

2.1.12 Cuando el proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía se encuentre limitado a la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), los oferentes deberán acreditar obligatoriamente dicha condición. La acreditación y verificación de la calidad de MIPYME se realizará con base en la información registrada y vigente ante la Cámara de Comercio correspondiente, mediante el certificado de existencia y representación legal o el documento expedido por dicha entidad en el que conste de manera expresa la clasificación del oferente como MIPYME, conforme a la normatividad vigente.

El Comité Evaluador Jurídico será el responsable de verificar que la condición de MIPYME declarada por el oferente corresponda con la información oficialmente registrada ante la Cámara de Comercio. La sola manifestación del oferente no será suficiente para el reconocimiento de esta calidad.

En caso de que el oferente no acredite su condición de MIPYME, presente documentación desactualizada o exista inconsistencia entre lo declarado y lo registrado, su oferta no será tenida en cuenta, por no cumplir con el requisito exigido para participar en el proceso de mínima cuantía limitado a MIPYMES.

2.1.13 Diligenciar el anexo Formulario compromiso anticorrupción (VER ANEXO), suscrito por el oferente (Persona natural o representante legal de la persona jurídica).

2.1.14 Diligenciar el anexo el cual consiste en una certificación de **"CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIONES, ARL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES", (VER ANEXO)** suscrito por el Representante Legal, contador o Revisor Fiscal, según corresponda. En caso de contar con contador o revisor fiscal se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y de la cedula de ciudadanía del profesional, y en todo caso se deberá **ANEXAR ÚLTIMA PLANILLA PAGADA VIGENTE.**

2.1.15 Dado que los factores de desempate influyen en la ponderación de las ofertas presentadas, la acreditación de las causales previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 **es insubsanable**. Esto considerando que no son criterios puramente formales de las propuestas ni requisitos para la verificación de las condiciones habilitantes en el proceso de selección en los que aplique la regla del parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Por tanto, dado que no existe oportunidad posterior, la documentación relacionada con los factores de desempate debe entregarse con la oferta de forma completa e integra, antes del cierre del proceso de selección (...)

Bajo dicho entendimiento, y dada la inexistencia de una oportunidad posterior para complementar, corregir o subsanar esta información, la documentación relativa a los factores de desempate, debe ser allegada de manera completa, íntegra y concurrente con la presentación de la oferta, esto es, antes del cierre del proceso en SECOP II. (criterios que únicamente serán evaluados por la entidad, en caso de empate de dos o más ofertas en orden de elegibilidad).

Con la presentación de la documentación para la acreditación de criterios de desempate, el oferente deberá diligenciar y adjuntar el formato denominado "CRITERIOS DE DESEMPATE" (VER ANEXO).

2.1.16 Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a la Policía Metropolitana de Manizales a realizar las respectivas consultas de antecedentes judiciales, disciplinarios, responsabilidad fiscal, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), consulta de inhabilidades por delitos sexuales, RUES y demás antecedentes necesarios para la evaluación de la oferta.

2.1.17 Con el fin de garantizar transparencia en el proceso de contratación y dando aplicación 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, el oferente deberá diligenciar y anexar el formulario denominado "FORMULARIO EXISTENCIA O NO DE SITUACIONES DE CONTROL" **(VER ANEXO).**

2.1.18 De conformidad con las reglas establecidas para seleccionar a los oferentes que acrediten las condiciones descritas en los criterios de desempate referidas en la Ley 1860 de 2021 la cual modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012; el oferente deberá adjuntar diligenciado por el "TITULAR DEL DERECHO" el o los formatos correspondientes denominado "FORMULARIO - TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" **(VER ANEXO).**

NOTA 1: Los documentos referentes a CRITERIOS DE DESEMPATE serán verificados por el Comité Jurídico, dando observancia a las disposiciones legales y a lo establecido en la presente invitación pública, sin que sea posible su complementación, corrección o subsanación con posterioridad al cierre del proceso.

2.2 DE ORDEN TÉCNICO: (CUMPLE – NO CUMPLE)

2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (VER ANEXO)

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas **(VER ANEXO)** con los servicios solicitados los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas en la presente Invitación Pública, el cual se verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, de acuerdo a los siguientes criterios.

2.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá presentar las certificaciones de experiencia establecidas en el formulario Especificaciones técnicas mínimas de la presente invitación Técnicas **(VER ANEXO).**

2.2.3 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (VER ANEXO).

El oferente deberá presentar los formularios diligenciados y/o certificaciones de las **otras condiciones técnicas** establecidas en el formulario "Especificaciones técnicas mínimas" de la presente invitación **(VER ANEXO).**

2.2.4 CURSO EN SG-SST:

Curso en SG-SST: Allegar certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes designación y asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST con la empresa oferente). (Anexar certificado curso 50 horas en SG-SST).

Así mismo deberá adjuntar certificado de 20 horas actualización en SGSST, cuando el certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en SG-SST sea superior a 3 años. Esto conforme a lo establecido artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015 y al artículo 16 de Resolución 4927 de 2016, y en concordante con la Circular 047 de 2025 que define la actualización de la capacitación virtual de carácter gratuito en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. (**Anexar certificados, el de 50 horas es obligatoria la presentación, aun estando vencido**).

2.2.5 Diligenciar y adjuntar el anexo "COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL" **(VER ANEXO).**

2.2.6 Diligenciar y adjuntar el anexo "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" **(VER ANEXO).**

2.2.7 Diligenciar y adjuntar el anexo "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD" **(VER ANEXO).**

2.2.8 Diligenciar y entregar a la entidad el formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS **(VER ANEXO).**

2.3 DE ORDEN ECONÓMICO.

2.3.1 Certificación bancaria **vigente**, expedida por la misma entidad bancaria.

2.3.2 Datos básicos beneficiario cuenta: Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF" del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los oferentes que participen en este proceso de contratación diligenciarán el formulario "**Datos Básicos Beneficiario Cuenta**" **(VER ANEXO).**

2.3.3 La oferta económica deberá ser presentada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II, de acuerdo a los lineamientos allí establecidos, para lo cual se deberá diligenciar una lista, así:

- **OFERTA ECONÓMICA**: (Todos los ítems deben ser cotizados de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, indicando en cada uno de los ítems el valor unitario (incluido impuestos); estos valores deben incluir los costos indirectos, fijos y variables tales como impuesto, imprevistos, margen de utilidad, las prestaciones, salario del personal y demás gastos requeridos para el precio ofertado que puedan surgir del proceso de contratación, lo cual no debe generar ningún sobrecosto para la entidad) **si la oferta es presentada por encima del valor total y/o valor unitario por ítem estimado será rechazada**.

NOTA 1: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar el precio de descuento en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

Lo anterior se establece en atención a los lineamientos contenidos en la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II, conforme a los cuales la plataforma se encuentra diseñada para que, al momento de la generación electrónica del contrato, se incorpore automáticamente la lista de bienes y/o servicios contratados por la Entidad Estatal, junto con los valores consignados en la oferta económica presentada por el adjudicatario.

De igual forma, la Entidad verificará que la oferta económica presentada no incurra en "***precios artificialmente bajos***"[1], entendidos como aquellos que no resultan coherentes con las condiciones normales del mercado o que ponen en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual.

*Será de **exclusiva responsabilidad del proponente** cualquier error u omisión en que incurra al indicar el porcentaje de descuento en su propuesta, debiendo asumir íntegramente los mayores costos, riesgos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que ello genere derecho a reclamación alguna contra la Entidad Estatal.*

Cuando la Entidad identifique que el valor ofrecido presenta indicios de ser artificialmente bajo, requerirá al oferente para que, dentro del término que se establezca para tal efecto, **justifique de manera clara, detallada y suficiente** los costos que sustentan su propuesta económica, explicando los factores técnicos, financieros,

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/guia_para_el_manejo_de_ofertas_artifialmente_bajas.pdf .

logísticos u organizacionales que le permiten ejecutar el contrato en las condiciones ofertadas, sin afectar la calidad, oportunidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

SOLICITUD DE ACLARACIONES:

La Entidad Estatal debe requerir al proponente para justificar por escrito y en detalle el valor de su oferta, indicando que hace la solicitud al oferente por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser integra, de tal manera que permita el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en la solicitud de aclaración de la oferta, la siguiente desagregación de su precio:

En atención a lo anterior, **el oferente deberá presentar la desagregación detallada de la estructura de su precio**, de manera clara, coherente y verificable, que permita a la Entidad Estatal analizar la razonabilidad y sostenibilidad económica de la oferta durante toda la ejecución contractual.

Dicha desagregación deberá encontrarse debidamente soportada en criterios técnicos, económicos y financieros, de conformidad con las condiciones del mercado y con el alcance del objeto contractual, permitiendo así verificar que el precio propuesto no compromete la correcta ejecución del contrato ni vulnera los principios que rigen la contratación estatal, en especial los de planeación, responsabilidad, equilibrio económico y selección objetiva.

Ahora bien, una oferta se considera artificialmente baja cuando, a juicio razonado de la Entidad Estatal, el precio propuesto no resulta suficiente para garantizar la adecuada, oportuna y eficaz ejecución del objeto contractual. Tal apreciación no surge de manera arbitraria, sino que se fundamenta en la información técnica, económica y financiera recopilada durante la etapa de planeación, y de manera particular en el Estudio del Sector adelantado en la fase precontractual, el cual permite establecer parámetros objetivos de comparación frente a los precios del mercado, los costos asociados al objeto a contratar y las condiciones reales de ejecución.

Desde esta perspectiva, el análisis de las ofertas artificialmente bajas se inserta dentro de un marco normativo de larga data en el ordenamiento jurídico colombiano, cuyo origen se remonta a la Ley 80 de 1993, específicamente en la consagración del principio de responsabilidad. Este principio impone a los proponentes el deber de estructurar sus ofertas con rigor técnico y seriedad económica, y a las entidades estatales la obligación correlativa de verificar que los precios ofertados sean razonables y sostenibles. En este sentido, la presentación de propuestas con valores ostensiblemente inferiores a los del mercado o a los de ofertas comparables, sin un sustento técnico aceptable, puede constituir un indicio de riesgo para la correcta ejecución del contrato.

Así, la normativa y la doctrina administrativa han advertido que las ofertas artificialmente bajas suelen responder, en algunos casos, a estrategias orientadas a asegurar la adjudicación del contrato, trasladando posteriormente los riesgos al momento de su ejecución, ya sea mediante incumplimientos, solicitudes de reconocimiento de mayores costos o afectaciones a la calidad del bien, obra o servicio contratado. Por ello, el ordenamiento jurídico habilita a las entidades estatales para exigir explicaciones y soportes suficientes, con el fin de preservar los fines de la contratación pública, garantizar la eficiente administración de los recursos públicos y salvaguardar el interés general.

En consecuencia, la identificación y análisis de una oferta presuntamente artificialmente baja no solo constituye una facultad, sino un deber funcional de la Entidad Estatal, en armonía con los principios de economía, transparencia, planeación y responsabilidad que rigen la contratación pública.

El denominado ***"precio artificialmente bajo"***, al que hace referencia la Ley 80 de 1993, es aquel que se presenta como aparentemente ventajoso, pero que en realidad resulta artificioso, engañoso o carente de correspondencia con las condiciones reales del mercado. Se trata de un precio ostensiblemente reducido o disminuido que no encuentra una sustentación técnica, económica o financiera válida en su proceso de formación, dentro del tráfico comercial en el que se desarrolla el negocio jurídico.

En tal escenario, el precio ofertado carece de justificación objetiva y verificable, lo que impide a la Administración aceptar válidamente una propuesta de esta naturaleza, so pena de comprometer los principios que rigen la actividad contractual del Estado. En efecto, la admisión de un precio artificialmente bajo, sin el debido sustento, puede derivar en una afectación directa de los principios de transparencia, equilibrio económico e imparcialidad, los cuales constituyen pilares esenciales del sistema de contratación pública.

La experiencia administrativa y la doctrina han evidenciado que este tipo de ofertas, lejos de representar una verdadera eficiencia económica, suelen responder a estrategias orientadas a asegurar la adjudicación del contrato, desplazando los riesgos hacia la etapa de ejecución contractual. Ello se traduce, con frecuencia, en incumplimientos, solicitudes posteriores de reajuste, reclamaciones económicas o, incluso, en la prestación deficiente del bien, obra o servicio contratado. Por tal razón, el ordenamiento jurídico no solo faculta, sino que obliga a la Entidad Estatal a ejercer un control riguroso sobre la razonabilidad del precio ofertado, especialmente en el marco del procedimiento licitatorio o de selección objetiva, garantizando que la contratación se fundamente en propuestas serias, viables y sostenibles, acordes con el interés general y la correcta administración de los recursos públicos.

NOTA 2: Nota: si la oferta es presentada por encima del valor total y/o valor unitario por ítem estimado será rechazada.
NOTA 3: Los valores ofertados deberán 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 descuento en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.
NOTA 4: Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la Oferta Económica con propuesta económica con menor precio hasta la de mayor valor.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

3.1 Aspecto Jurídico: (CUMPLE – NO CUMPLE)
Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ítem 2.1

3.2 Aspecto Técnico: (CUMPLE – NO CUMPLE)
Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ítem 2.2

3.3 Aspecto Económico: (CUMPLE – NO CUMPLE) 2.3

2. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	HORA	DÍA	MES	AÑO
Inicio publicación de la invitación en el Portal Único de Contratación Estatal: www.colombiacompra.gov.co (2 días hábiles).	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma SECOP II			
APERTURA DEL PROCESO, INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma SECOP II			
Observaciones a la invitación publica Los interesados podrán presentar observaciones y/o solicitar aclaraciones a la invitación pública, dichas solicitudes deberán formularse por escrito ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II (01 día hábil a partir de la publicación de la invitación).	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: 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 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, a través del SECOP II (01 día hábil a partir de la publicación de la invitación)	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma SECOP II			
Respuesta a las observaciones: 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).	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma Secop II			

Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma Secop II
CIERRE DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN ACTA DE CIERRE: LA ENTREGA DE LAS OFERTAS SE DEBE REALIZAR POR EL APLICATIVO SECOP II DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, EL MISMO SISTEMA REALIZARÁ EL CIERRE. (2 días hábiles a partir de la fecha de apertura del proceso)	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma Secop II
Evaluación de las propuestas y verificación de los requisitos habilitantes	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: 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 por la entidad (durante la evaluación de ofertas), 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 referida 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,	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora: según cronograma SECOP II
Publicación informe de verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de la evaluación de la oferta con menor precio.	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora: según cronograma SECOP II
Observaciones al informe de evaluación y verificación de requisitos mínimos habilitantes.	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora: según cronograma SECOP II
Publicación respuestas a las observaciones de la evaluación y aceptación de oferta.	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora: según cronograma SECOP II
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)	
Aprobación de la póliza (Requisito de ejecución) (2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de oferta. (CUANDO APLIQUE)
Requisitos para el pago del contrato (2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES: ***pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta en pagos contra entrega a la recepción de los bienes o elementos***, 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 situé los recursos correspondientes al PAC. Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco das (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 y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según 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 pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, 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 y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según 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).

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 del comando Policía Metropolitana de Manizales.

NOTA 4: En caso de que se presente alguna falla en la plataforma previamente respaldada por el certificado de la indisponibilidad del SECOP II, la Policía Metropolitana de Manizales habilita el correo electrónico memaz.gruco@policia.cov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio, de acuerdo al procedimiento indicado en el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, previo cumplimiento a los requisitos allí establecidos.

NOTA 5: 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.

3. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso se requiere una persona que tenga conocimiento de los servicios a adquirir, quien realizará 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 Grupo de Contratos 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 80/93, 1150/07,1474/11, y, *en el Artículo 2.1.1.2.1.8 Publicación de la ejecución de contratos y 2.1.1.2.1.9 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, del Decreto 1081 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato del* Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014:

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser entregado mensualmente a la oficina del grupo de contratos y una vez ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual.

UNIDAD	SUPERVISOR
MEMAZ	RESPONSABLE ACTIVOS FIJOS POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES
DECAL	RESPONSABLE ACTIVOS FIJOS DEPARTAMENTO DE POLICÍA CALDAS
MEMAZ NUSEFA	RECTOR COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
MEMAZ DINCO	JEFE GRUPO INCORPORACIÓN CALDAS

El supervisor del contrato deberá presentar informes de supervisión de manera mensual La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas

del objeto del contrato, tramite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada, debiendo cumplir entre otras con las siguientes obligaciones:

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
2. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
3. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
4. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
5. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.
6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
8. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
9. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
10. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
11. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.
12. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga.
13. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones.
14. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor
15. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.
16. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.
17. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
18. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.
19. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.
20. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.
21. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.

22. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.
23. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.
24. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación.**
25. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.
26. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para sé que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
27. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: F dentro de los dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos; Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CÓDIGO: 2BS-FR-0019 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) Evaluación y reevaluación de proveedores (CÓDIGO: 2BS-FR-0066 de 12/03/2021, VERSIÓN: 0) la cual se presenta junto con el informe final de supervisión y el Acta de liquidación (CÓDIGO: 2BS-FR-0023 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) una vez el contrato se haya ejecutado completamente.
28. Al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.
29. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el portal de contratación pública, de acuerdo con la guía del SECOP II "Pasos Previos Registro de usuarios y cuenta de Entidad Estatal" (https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/secop-ii-pasos-previos-registro-de usuarios-y-cuenta-de-entidad-estatal), con este, podrán acceder al proceso de contratación, previa solicitud al grupo de contratos, para que autorice el acceso del respectivo usuario y se efectué la publicación de los documentos que correspondan.
30. Se deberá garantizar la publicación del informe de supervisión en el portal de contratación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/secop-ii-gestion-contractual-para-entidades-estatales.
31. Dando alcance a la comunicación oficial GS-2025-011682-DILOF "orden periodicidad en la entrega y cargue de informes, Se deberá solicitar mediante caso SIGMA la asignación de usuario (roles) para el sistema SINAR-MODULO DE CONTRATACIÓN (MCT), esto con el fin de que pueda cargar los informes de supervisión a tiempo según la periodicidad de cada uno.
32. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.
33. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Manizales, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector*

Trabajo" en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas.
b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

34. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*, (*derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019*) en especial lo indicado el Artículo 8. *Obligaciones del empleador o contratante,* así:
    a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.
    b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
    c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.
    d. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
    e. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.
35. Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACIÓN, a partir del 01 de enero de 2024.
36. En aquellos eventos donde se presenten alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto incluyendo el periodo de ausencia, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo donde se deberá

señala el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.

37. Una vez retorne a sus labores se deberá informar mediante comunicación oficial, con el fin de ser notificadas nuevamente sus funciones como supervisor, es importante aclarar que **las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido la vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** LEY 80 DE 1993, artículo 4. *DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: 4o. "Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías".* O con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas.

De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión mensual, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo de deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021, Versión: 6, donde indica que:

(…)
El Supervisor, Coordinador o Interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato"

(…)
NOTA 1: así mismo deberán dar cumplimiento de acuerdo a lo ordenado en la comunicación oficial GS-2023-054860-MEMAZ, de fecha 18 de octubre 2023. Publicidad de todos los documentos contractuales, teniendo en cuenta los hallazgos formulados por parte de la Contraloría General de la República. De igual forma deberá tener en cuenta la orden permanente entrega de facturación, socializado por la por la unidad ordenadora del gasto mediante comunicado oficial GS-2025-030995-MEMAZ de fecha 30 de abril de 2026, de igual manera deberá dar cumplimiento a lo establecido en el comunicado oficial GS-2025-013245-DILOF de fecha 29/04/2025 "instrucciones para la supervisión y coordinación de contratos u órdenes de compra".

3. **REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA:** Una vez ejecutado el contrato que se genere con el presente proceso, el supervisor del contrato realizará la reevaluación al contratista seleccionado respecto a:

   A. ¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del contrato?.
   B. ¿Los bienes suministrados y/o servicios prestados por el proveedor cumplieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas?.
   C. ¿Qué fortaleza resalta del proveedor y que le generó valor agregado en la ejecución del contrato?

La reevaluación realizada al contratista reposará en la respectiva carpeta del contrato que será tenida en cuenta para futuras contrataciones con la Policía Metropolitana de Manizales, o a la hora de expedir certificaciones de contratos realizados.

4. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término o cuando exista una causal para ello; su liquidación será de común acuerdo por las partes y se determinarán 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 Policía Metropolitana de Manizales dispone que todos Los contratos que se realicen serán objeto de liquidación.
5. **PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:**(Ley 80/93 Art. 66) Se invita a la comunidad en general a participar activamente en este proceso de contratación, con aportes, recomendaciones y/o sugerencias al respecto, a ejercer control y vigilancia de la gestión pública contractual. Así mismo a denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas en materia de contratación estatal. La denuncia y/o queja la podrán interponer en la Oficina de atención al ciudadano de la Policía Metropolitana de Manizales, ubicada en la Carrera 25 No. 32-50 Barrió Linares.
6. **CORRUPCIÓN PRIVADA:** El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dadiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella. (Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011).
7. **ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA:** El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. (Artículo 27 de la Ley 1474 de 2011).
8. **POSTULADOS DE LA BUENA FE:** La Policía Metropolitana de Manizales, presume que las personas que presentan propuestas lo hacen en todas sus actuaciones ciñéndose a los postulados de buena fe.
9. **INDEMNIDAD:** Dentro de la comunicación de aceptación de oferta se obligará al CONTRATISTA a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES de cualquier reclamación proveniente de terceros o sus dependientes que tenga como causa sus actuaciones u omisiones.

Firmado el original de la presente invitación publica por parte del comando de la Policía Metropolitana de Manizales, autoriza para que el Grupo de Contratación proceda a realizar la correspondiente publicación en la página www.colombiacompra.gov.co, se proceda a declarar abierta la invitación, y proseguir con el proceso contractual de acuerdo a lo establecido en la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional y la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014.

Atentamente,

Teniente coronel **EDWARD MAURICIO DÁVILA SANCHEZ**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)

Elaborado por: IJ. JORGE IVÁN RICO CUERVO – ARLOF- GUCOT
Revisado por: MY. CARLOS MAURICIO BALLEN PRADA - ARLOF- GUCOT
Revisado Por: IJ. GABRIEL JAIME MATIZ BEDOYA - COMAN – ASJUR
Aprobado por:: TC. OMAR FERNANDO PINZON AVILA - SUBCO-ARLOF
Fecha de elaboración: 27/08/2026
Ubicación: "Z:\COMPARTIDA\2026\1. IJ. JORGE RICO\1- PROCESOS CONTRACTUALES\13. PAPELERIA\3. INVITACION PUBLICA PAPELERIA.docx"