	PROCESO GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 1 de 23
		Código: CO-FR-073
	ACEPTACIÓN DE OFERTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 092-2-26	Vigente a partir del 23/04/2025
		Versión: 1

En virtud del numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y de conformidad con la oferta presentada, la verificación jurídica, técnica y económica realizada a la misma, y la recomendación emitida por los comités respectivos y teniendo en cuenta que se satisfacen los requerimientos de la Entidad, establecidos en la Invitación Pública del proceso de **Mínima Cuantía MC-024-2026**, en los estudios y documentos previos publicados en la plataforma SECOP II, el Fondo Rotatorio de la Policía a través del ordenador del gasto encargado mediante Resolución No. 0178 del 02 de julio de 2026, expedida por el señor Director General del Fondo Rotatorio de la Policía (E) se permite manifestar que Acepta su Oferta en los términos y condiciones de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con las normas del Derecho Civil, Comercial y demás normas adicionales y reglamentarias aplicables, que correspondan a su esencia y naturaleza, bajo las siguientes estipulaciones contractuales:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PROCESO DE SELECCIÓN DE	MÍNIMA CUANTÍA MC-024-2026
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	INGENIEROS ELECTRÓNICOS PROFESIONALES E.U.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA NIT	900.343.856-4
REPRESENTANTE LEGAL	JOHANNA MARCELA BERNAL APONTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	46.372.969 expedida en Sogamoso
DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA	Carrera 20 # 62-65 Barrio San Luis Chapinero. Bogotá.
TELÉFONO DEL CONTRATISTA	(601) 3471195 Celular 311 4403720 / 322 3995817
CORREO ELECTRÓNICO	SERVICLIENTE@INGESONY.COM.CO
CUENTA BANCARIA:	Banco de Bogotá - Cuenta Ahorros No. 205109473
OBJETO	**"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SALA MULTIPROPÓSITO, DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"**
VALOR TOTAL	El valor de la aceptación de oferta asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) M/CTE,** incluido IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones, aranceles, costos directos e indirectos (Según aplique y que se requieran para la debida ejecución de la aceptación oferta), los cuales se discriminan a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS	CANT	VALOR OFERTADO UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Mantenimiento preventivo			$ 6.477.250
2	**BOLSA DE REPUESTOS**		1	
3	Video wall 2x2 de 55" (LG - 55LV77A)	Main board	1	$377.340
4	Sistema de audio	Parlante de techo	1	$154.700
5		Micrófono inalámbrico de mano	1	$107.100
6		Micrófono inalámbrico de solapa	1	$238.000
7		Micrófono de mesa cuello ganso	1	$357.000
8		Auricular inalámbrico	1	$380.800
9		Altavoz inalámbrico	1	$595.000
10	Procesador de video BARCO - NSD-410	Tarjeta de entrada	1	$571.200
11		Tarjeta de salida	1	$285.600

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS	CANT	VALOR OFERTADO UNITARIO IVA INCLUIDO
12		Fuente	1	$190.400
13		Main Board	1	$714.000
14		Ventilador	1	$71.450
15	Sistema de visualización	Decodificador de señal TDT	1	$167.470
16	Sistema de conexión inalámbrica para visualizar contenido BARCO - CSC-1	Adaptador AC/DC	1	$299.800
17	Sistema de Automatización EXTRON IPCP PRO550	Fuente de alimentación	1	$461.682
18	Sistema de detección de incendios	Sirenas estroboscópicas	1	$148.492
19		Detector de humo	1	$184.919
20		Sensor térmico	1	$190.400
21		Estación Manual de accionamiento	1	$249.900
22		Módulo anunciador de red	1	$548.500
23	Cortina eléctrica enrollable tipo black out	Motor	1	$426.699
24		Blackout	1	$595.000

NOTAS GENERALES:

Nota 1: La ejecución de los mantenimientos y suministro de los repuestos se realizará por monto agotable, hasta el cumplimiento del plazo de ejecución o hasta agotar el presupuesto adjudicado, lo primero que ocurra. En ningún caso podrá superarse los valores estimados para cada componente (mantenimiento o repuestos) en la ejecución del contrato.

Nota 2: Se recomienda para los elementos no detallados en la bolsa de repuestos, se deberán observar las condiciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas – Ficha Técnica.

Nota 3: El proceso se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial.

Nota 4: Los valores ofertados se deben mantener durante la ejecución de la Aceptación de Oferta, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas en los estudios y documentos previos, la invitación pública y la oferta presentada, documentos que harán parte de la respectiva Aceptación de la Oferta.

Nota 5: Durante el desarrollo del contrato y hasta su liquidación, se mantendrán los precios unitarios fijos, en pesos colombianos, como son establecidos en la oferta presentada, y no se aceptarán observaciones y/o reclamaciones posteriores a la presentación de la oferta. Es responsabilidad de cada uno del contratista asumir los riesgos de costos necesarios para la presentación de este proceso, en pesos colombianos.

Nota 6: Los costos de transporte, movilización, que se causen con motivo de la ejecución del contrato, son a cargo del contratista y se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar.

DESCRIPCIÓN:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se encuentran detalladas en el **Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas.**

LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará en las instalaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicadas en la Carrera 66A # 43 - 18, en la localidad de Teusaquillo de la ciudad de Bogotá, D.C. Lo anterior, previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta que se suscriba será hasta el **TREINTA (30) DE OCTUBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO,** lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota 1: En caso de mantenimiento correctivo que requiera el cambio de alguna pieza este deberá ser llevado a cabo en un periodo máximo de cinco (5) días calendario, una vez sea notificado por el supervisor del contrato y según ANEXO NO. 01 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Nota 2: En caso de requerirse un elemento y/o repuesto no contemplado dentro de los ítems previstos para el mantenimiento correctivo, su adquisición estará sujeta al procedimiento establecido por la Entidad para contratos de monto agotable y a las directrices impartidas por la SUBOP y ADCON. Para tal efecto, el supervisor del contrato solicitará la realización de un evento de cotización a través de la plataforma SECOP II, con el fin de obtener como mínimo tres (3) cotizaciones, verificar y analizar los precios frente a las condiciones del mercado, seleccionar la oferta de menor valor que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y resulte favorable para la Entidad, y proceder a su validación y aprobación, con el fin de garantizar la debida trazabilidad en la fijación del precio y su ejecución dentro del esquema de monto agotable.

VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

Será igual al plazo de la ejecución y seis (6) meses más.

PLAZO PARA LIQUIDACIÓN

La aceptación de la oferta deberá ser liquidada de manera bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de su plazo ejecución, o del plazo convenido en caso de terminación anticipada. En caso de no lograrse la liquidación bilateral, la Entidad procederá a efectuarla de manera unilateral, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago del contrato se realizará de la siguiente manera:

El Fondo Rotatorio de la Policía realizará un único pago, en pesos colombianos, por el valor total de la Aceptación de la Oferta, una vez el contratista haya ejecutado en su totalidad las actividades de mantenimiento preventivo y, cuando aplique, el mantenimiento correctivo, incluidos los elementos y/o repuestos previamente autorizados, suministrados e instalados, y estos sean recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato. Dicho pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el contratista tiene la categoría de MIPYME, el pago se realizará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la citada ley, es decir, dentro de un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales y la presentación de los documentos exigidos para el trámite de pago.

El pago estará condicionado a la presentación, por parte del contratista, de un informe final dirigido a la supervisión del contrato, en el que se evidencie la ejecución integral de las actividades de mantenimiento preventivo y, de ser necesario, correctivo, así como la relación de los elementos y/o repuestos autorizados e instalados, las pruebas de funcionamiento realizadas y la certificación del correcto funcionamiento de la sala multipropósito. El supervisor verificará la información presentada y expedirá el recibo a satisfacción como requisito para autorizar el trámite de pago.

Nota: El contratista deberá presentar un informe final que describa detalladamente cada actividad realizada. Dicho informe deberá incluir evidencias y entregables, tales como registro fotográfico y/o correos electrónicos y/o archivos generados, además de un reporte sobre el estado del material producido y los soportes de ejecución correspondientes

1. El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 y en la Resolución DIAN No. 000165 del 1 de noviembre de 2023, modificada por las Resoluciones Nos. 000008 del 31 de enero de 2024, 000119 del 30 de julio de 2024, 000189 del 30 de octubre de 2024 y 000202 del 31 de marzo de 2025, así como con las demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, siempre que se encuentre obligado a expedir factura electrónica de venta.
2. El pago se efectuará previa presentación de la factura electrónica de venta, cuando haya lugar a ello, del recibido a satisfacción del servicio expedido por el supervisor del contrato y del informe mensual de ejecución del objeto contractual.
3. El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y la Circular externa 042 del 2023 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.
4. Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, articulo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución de la aceptación de oferta. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
5. Certificación bancaria para el pago
6. Certificación de recibido a satisfacción de los bienes y servicios, expedida por el supervisor de la aceptación de la oferta.
7. El contratista deberá suscribir la siguiente información#$15-12-01-000; ***No. contrato***; facturacion@forpo.gov.co; en la factura electrónica y será enviado al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para su respectivo tramite.
8. El contratista deberá aportar el FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO para descuentos de Ley. (Si aplica).
9. Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes a la aceptación de la oferta con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda.
10. Declaración de importación de bienes (si aplica).

NOTAS:

1. Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.

3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con sesenta (60) días calendarios, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna.
4. No se podrá facturar por encima del valor del contratado.
5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios.
6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.
7. En caso de que el contratista no se encuentre obligado a expedir factura de venta electrónica o documento equivalente electrónico, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, la Resolución DIAN No. 000165 del 1 de noviembre de 2023 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, deberá presentar cuenta de cobro, indicando de manera clara y expresa la disposición legal que sustenta su excepción de facturar, junto con los demás documentos exigidos por la Entidad para el trámite del pago.
8. El contratista deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales que respaldan la aceptación de la oferta e indicados en la cláusula de APROPIACIÓN PRESUPUESTAL de la respectiva aceptación de la oferta, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (Si aplica).
9. El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del FORPO, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente estudio previo en coordinación con el supervisor de la aceptación de la oferta
10. Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en la aceptación de la oferta se deberá coordinar previamente con el supervisor de la aceptación de la oferta la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza de la aceptación de la oferta Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del Grupo, (si aplica).
11. El supervisor deberá llegar a la Entidad (FORPO) la captura de imagen de la plataforma transaccional SecopII, soporte de la publicación del informe de supervisión inmediatamente anterior al pago.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el FORPO, las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del contrato que surja del presente estudio, así como de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
4. Responder por la calidad del servicio y bienes entregados de conformidad con los requisitos descritos en el anexo técnico.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en la invitación y la oferta aprobada; documentos que hacen parte integral del contrato.
6. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, a los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
7. Entregar los bienes objeto del contrato dentro del tiempo y lugar establecido con la disponibilidad requerida sin incurrir en costos adicionales para el Fondo Rotatorio de la Policía.
8. Entregar oportunamente la documentación requerida para la debida ejecución y pago del contrato.
9. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del Contrato, para revisar el tema objeto del Contrato, estado de ejecución del mismo, cumplimiento de las obligaciones o cualquier aspecto referente al mismo.
11. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de pago del contrato.
12. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.

13. Guardar confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los prejuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a administración o a terceros.
14. Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el contador público, el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente, del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.
15. En caso de que la Empresa no tenga personal vinculado laboralmente y no esté obligado a presentar la planilla de aportes parafiscales, deberá aportar la planilla de pago del representante legal.
16. Obtener con la oportunidad debida las autorizaciones y permisos para acceder a la información que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
17. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
18. Cumplir con sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal según corresponda.
19. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Fondo Rotatorio de la Policía y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
20. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
21. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
22. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del Contrato, en los términos establecidos en el mismo.
23. Radicar la factura de cobro en el plazo establecido.
24. En el evento en que se solicite prórroga el contratista deberá presentar ante la entidad los soportes necesarios por lo menos diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.
25. En caso de incumplimiento o cumplimiento tardío o por fuera del plazo de ejecución pactado, el contratista deberá ajustar la garantía de calidad correspondiente en los términos exigidos, contando a partir de la fecha de recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, la cual deberá ser aprobada por el FORPO mediante el procedimiento para ello establecido. La presente obligación constituye requisito para la presentación y posterior pago de la factura o cuenta de cobro.
26. Las demás que surjan de la naturaleza de la aceptación de la oferta y el proceso de selección, las establecidas en los respectivos estudios y documentos previos, y las del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá, las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar el servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA SALA MULTIPROPÓSITO, conforme a las especificaciones técnicas anexas al proceso, en coordinación con el Grupo de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Fondo Rotatorio de la Policía.
2. Cumplir con la totalidad de las condiciones definidas en el anexo N° 1 – Especificaciones Técnicas – Ficha Técnica, y documentos previos que hacen parte integral de la Aceptación de la Oferta.
3. Ejecutar un (1) mantenimiento preventivo a la totalidad de los equipos y sistemas de la Sala Multipropósito relacionados en el Anexo N° 1 (video wall, audio y sonido, procesador de video BARCO, automatización EXTRON, detección de incendios, videoconferencia, cortinas y paneles acústicos), incluyendo limpieza, actualización de software autorizada por el fabricante, revisión y organización del cableado y ajuste y configuración del sistema de sonido.
4. Ejecutar los mantenimientos correctivos en sitio, con el suministro e instalación de repuestos nuevos, originales o compatibles de iguales o superiores características, sujeto a la disponibilidad presupuestal hasta agotar el presupuesto asignado (monto agotable).

5. Realizar, después de cada mantenimiento, las pruebas de funcionalidad y operatividad de los equipos, previa verificación del supervisor, y entregar el reporte de servicio firmado por este (orden de trabajo, fecha, marca y modelo del equipo y actividades realizadas).
6. Prestar asistencia técnica en jornada 5x8 (lunes a viernes) durante la ejecución del contrato, con personal calificado en el sitio donde se encuentran los equipos.
7. Disponer de un equipo mínimo de dos (2) personas (técnicos, tecnólogos y/o profesionales en áreas afines a sistemas, electrónica, telecomunicaciones o ingeniería) con experiencia certificada mínima de seis (6) meses.
8. Cumplir los requisitos de seguridad y salud en el trabajo aplicables, en especial el Permiso de Trabajo en Alturas (PTA) cuando haya lugar, el uso de los EPP para manipulación eléctrica, la señalización y demarcación de las áreas y la afiliación del personal al sistema general de seguridad social.
9. Realizar la transferencia de conocimiento al personal designado por la Entidad sobre el manejo y operación de los equipos (encendido, apagado, iluminación, sistema audiovisual, conectividad y sonido).
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el Aceptación de la Oferta, en los términos de este.
11. Asegurar la disponibilidad del personal profesional idóneo y los equipos necesarios que se requieran para la realización de los servicios de mantenimiento objeto de contratación.
12. Realizar el reporte respectivo de todos los problemas técnicos de los equipos, registrar el cumplimiento en horas del personal, herramienta, repuestos y personal de acompañamiento.
13. Realiza el mantenimiento preventivo de acuerdo con los manuales técnicos de cada equipo.
14. Responder por los daños y perjuicios causados en la ejecución no apropiada de las actividades del servicio de mantenimiento al cual son sometidos los equipos, en dado caso estará en la obligación de reemplazar los equipos afectados y cubrir con los gastos que estos ocasionen, con la finalidad de dar estricto cumplimiento al objeto contractual.
15. Realizar informe de las actividades ejecutadas, control de solicitudes y consumos que deberá ser presentado junto a las facturas.
16. Realizar el respectivo registro de sus herramientas, de acuerdo con el procedimiento establecido en la entidad.
17. Contar con todos los permisos y certificaciones necesarias para el desarrollo de la actividad contratada.
18. Cumplir estrictamente con la normatividad ambiental aplicable y con los principios de responsabilidad ambiental expresados a través de las políticas y objetivos ambientales del Fondo Rotatorio de la Policía.
19. Promover la adquisición de productos y servicios que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores nacionales identificar y orientar sus preferencias de compra, al tratarse de productos y/o servicios que no afectan de manera significativa el medio ambiente.
20. Adquirir productos en cuyo proceso de elaboración no se utilicen químicos, ni tóxicos peligrosos.
21. Adquirir productos en presentaciones simples cuya disposición final permita el reciclaje, la transformación hacia otros artículos o su fácil descomposición (sin plastificados y sin pintura).
22. Informar por escrito al supervisor del contrato los elementos, equipos, insumos, sustancias químicas y demás utilizados durante el mantenimiento, así como los desechos líquidos y sólidos generados (aceites usados, combustibles, residuos peligrosos, u otros).
23. Realizar la recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos y remanentes de sustancias químicas generados por el mantenimiento, con una empresa que cuente con los permisos, autorizaciones y/o las licencias ambientales.
24. Dar estricto cumplimiento a la legislación ambiental vigente en materia de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, aceites usados, sustancias químicas, ruido, entre otras aplicables a la prestación del servicio. Lo anterior, deberá ser demostrado al supervisor del contrato mediante soportes documentales avalados por la ley como: licencias ambientales y certificados de disposición final de residuos peligrosos; registro de acopiador y movilizador de aceites usados; hojas de seguridad, rotulación sistema globalmente armonizado, kit antiderrames para sustancias químicas; entre otros.
25. Responder por cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional.

CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)

Se aplicarán las recomendaciones del **INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos, con las siguientes obligaciones.

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

Dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables al FORPO en materia ambiental así:

1. Decreto 1076 de 2015 (Modificado parcialmente por Ley 2099 de 2021) y (Adicionado por Decreto 2192 de 2023) "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
2. Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
3. Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".
4. Ley 2232 de 2022"Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones".
5. Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". (Adicionado por Decreto 2192 de 2023).
6. Decreto 1079 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte" (Adicionado por Decreto 2245 de 2023).
7. Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".
8. Resolución 773del 2021 · LEY 80 DE 1993 (Modificado por Ley 2294 de 2023).
9. Resolución 0851 de 2022 "Por la cual se desarrollan los artículos 2.2.7A.1.3, 2.2.7A.2.1, el numeral 3.1 del artículo 2.2.7A.2.2, el numeral 3 del artículo 2.2.7A.2.4, el artículo 2.2.7A.4.2 y el artículo 2.2.7A.4.4del Título 7A del Decreto 1076 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones".
10. Resolución 276 de 2018, por la cual se establecen los lineamientos técnicos para la gestión integral de residuos peligrosos y no peligrosos, y se definen responsabilidades en su manejo.
11. Resolución 2184 de 2019, por la cual se adopta el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente y se dictan otras disposiciones aplicables a todos los generadores de residuos en el país.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En desarrollo del objeto, la Entidad adquirirá para con el contratista, las siguientes obligaciones generales:

1. Cancelar al contratista oportunamente el valor de la aceptación de oferta en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, y con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de PAC previstas para el efecto.
2. Poner a disposición del CONTRATISTA los lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
3. Suministrar al Contratista, en caso de que este lo requiera, los elementos necesarios para la ejecución del objeto contratado.
4. Dar respuesta oportuna a través del supervisor de la aceptación de oferta conforme a su competencia a las peticiones del Contratista.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al Fondo Rotatorio de la Policía, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Aprobar oportunamente la Garantía Única y hacer las publicaciones de acuerdo al proceso y la normatividad legal vigente ajustar al proceso.

7. Hacer el seguimiento oportuno de las actividades derivadas de la aceptación de oferta y exigir el cumplimiento cabal de las cláusulas aun cuando estas deriven en procesos jurídicos o la exigencia de pagos por medio de las pólizas establecidas en el presente proceso de selección.
8. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción de la aceptación de oferta
9. Solicitar y recibir información técnica respecto a los bienes y servicios del contratista en desarrollo del objeto contractual.
10. Las inherentes a la naturaleza del proceso y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

SANCIONES CONTRACTUALES

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, así:

a) **Multas.** En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas de 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 1.890 – las partes acuerdan que el Fondo Rotatorio de 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 cumplir o entregar o servicio dejado de prestar, 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. Las sanciones contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que las complementen.

   De otra parte, se establece **un cero punto dos por ciento (0.2%)** del valor total del contrato por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de ejecución del mismo y que se encuentre a su cargo.

b) **Penal Pecuniaria.** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 al 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al Fondo Rotatorio de la Policía, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del total contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado.

   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. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas del contrato.

   NOTA: 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 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 los hubiere, afectar la garantía única o acudir a la jurisdicción coactiva, conforme con el parágrafo único del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y conforme al artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

c) **CADUCIDAD:** De conformidad a lo establecido por el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado dará por terminado y ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre, cuando se configure un hecho constitutivo de incumplimiento grave y directo de las obligaciones a cargo del contratista, que comprometa su ejecución y que pueda conducir a su paralización.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. En aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La caducidad contractual no dará lugar a indemnización para el contratista y este se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de caducidad constituirá el siniestro de incumplimiento y dará lugar a la ejecución de la garantía única de cumplimiento, conforme a los términos previstos en el contrato.

GARANTÍAS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la Aceptación de Oferta, el futuro Contratista deberá constituir por su nombre, cuenta y riesgo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente documento a suscribirse, la Garantía Única de Cumplimiento y la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor del Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO, identificado con NIT 860.020.227-0, la cual consistirá en Póliza de Seguro expedida por una Compañía Aseguradora legalmente constituida, autorizada y supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que contenga los siguientes amparos, cuantías y vigencias, así:

TIPO DE GARANTÍA	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	VIGENCIA
Garantía de cumplimiento artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015	Cumplimiento del Contrato	30% del valor total del contrato	A partir de la suscripción del contrato, durante su ejecución y seis (6) meses más, incluyendo prorrogas y modificaciones a las que haya lugar. EN TODO CASO DEBERÁ ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN.
Contrato de Seguro contenido en una Póliza -Garantía de Cumplimiento	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5% del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato. EN TODO CASO DEBERÁ ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN.
Garantía de cumplimiento artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor total del contrato.	A partir de la suscripción del contrato, durante su ejecución y doce (12) meses más, incluyendo prorrogas y modificaciones a las que haya lugar. EN TODO CASO DEBERÁ ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN.
Garantía de cumplimiento artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015	Calidad del servicio	20% del valor total del contrato.	Sera igual al plazo de ejecución del contrato, doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas del contrato, si las hubiere.
Contrato de seguro: Cobertura del Riesgo de responsabilidad civil extracontractual. (Artículo 2.2.1.2.3.1.5)	Responsabilidad Civil Extracontractual	Por valor de 200 SMMLV	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contada a partir de la suscripción del mismo. Esta garantía ampara los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución de contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que

TIPO DE GARANTÍA	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	VIGENCIA
			puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o su subcontratista; la póliza deberá contener lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: La póliza debe ser presentada y cargada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en la Plataforma SECOP II.

Nota 2: Para conocimiento de cada uno de los participantes en el proceso, la Entidad efectuará la verificación de esta, teniendo en cuenta la *"GUÍA DE GARANTÍAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"* emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

Nota 3: El Contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de esta se vea afectado por razones de siniestros, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Nota 4: En el evento que la garantía no se ajuste a los requerimientos establecidos en el presente numeral, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución.

Nota 5: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista, deberá constituir los correspondientes certificados de modificación.

Nota 6: Las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

Nota 7: En cumplimiento a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

Nota 8: En caso de que el Contratista no presente la garantía de cumplimiento a través de la PÓLIZA DE SEGURO PARA ENTIDADES ESTATALES; deberá presentar cualquiera de las demás clases de GARANTÍAS, permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

Nota 9: La falta de otorgamiento por parte del Contratista de la garantía de cumplimiento del contrato, (numeral 4 articulo 2.2.1.2.3.1.3, Decreto 1082 de 2015), la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de los riegos derivados del incumplimiento de la oferta por parte del proponente adjudicatario ante la entidad aseguradora.

Nota 10: Si el Contratista se negare a constituir la garantía única prevista en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, el Fondo Rotatorio de la Policía, podrá declarar la caducidad del contrato.

DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

El seguimiento y control en la ejecución de la aceptación de oferta, estará a cargo del funcionario del Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (GUTIC) correo electrónico jefatura.telem@forpo.gov.co, o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.

La supervisión vigilará el correcto cumplimiento de las condiciones del servicio establecido, así mismo, informará sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación de la aceptación de oferta dentro de los términos y plazos previstos, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones; para estos efectos la Supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4 de Ley 80 de 1993, artículos 82 a 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción) y garantizar el cumplimiento de la publicidad, congruencia y transparencia en el proceso de contratación, permitiéndola trazabilidad completa del proceso , así como

las funciones asignadas en la Resolución No. 00149 del 11 de junio de 2026 "Por la cual se deroga la Resolución No. 00011 del 22 de enero de 2024 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

NOTA 1: El supervisor de la aceptación de oferta verificará la existencia del registro presupuestal del compromiso y la aprobación de la garantía, antes de iniciar la ejecución de la misma, de lo cual dejará constancia en el respectivo informe de supervisión.

NOTA 2: Para efectos de ejecución de la aceptación de oferta, la supervisión junto con el contratista deberá atender los criterios fijados en la Ley de Presupuesto General de la Nación vigente para la vigencia fiscal 2026 y los criterios fijados por el Gobierno Nacional en el Plan de Austeridad del Gasto 2026, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación que se encuentre vigente en el desarrollo de la ejecución de la aceptación de oferta. Para lo cual deberá desarrollar entre otras las siguientes funciones:1) Conocer los documentos precontractuales, la oferta presentada, así mismo el texto de la aceptación de oferta y comprender el alcance de las obligaciones que del mismo se derivan para el contratista y para la Entidad. 2) Verificar directamente que el contratista cumpla las condiciones de ejecución de la aceptación de oferta según los términos convenidos en el mismo. 3) Verificar que los servicios cumplan con las características exigidas en la aceptación de oferta, rechazando los que a su criterio no cumplan, manifestando al contratista en términos inequívocos, claros y precisos, las condiciones incumplidas que motivan el rechazo. 4) Rendir informes periódicos mensuales a la Dirección General de la ENTIDAD CONTRATANTE, sobre el avance y ejecución de la aceptación de oferta. 5) Certificar, mediante acta, el cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta dentro de los plazos y términos establecidos. 6) En general, vigilar y controlar que EL CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta. 7) Deberá tipificar y cuantificar el perjuicio en caso de incumplimiento o mora en la entrega de los elementos o bienes y/o servicios adquiridos. 8) Verificar que el contratista radique los documentos para la facturación, con el fin de que la entidad contratante realice el respectivo pago conforme a la forma y condiciones de pago del presente documento. 9) Informar al contratista que la entrega de las facturas debe realizarse en el Grupo de Convenios y Contratos, dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes. 10) Publicar los informes de supervisión en la plataforma SECOP II dentro de los primeros cinco días de cada mes previa coordinación con el funcionario asignado para su respectiva revisión por parte del Grupo de Convenios y Contratos del Fondo Rotatorio de la Policía. 11) Todos los soportes de la facturación que presenten al Fondo Rotatorio de la Policía deberán ser certificados por el supervisor, legítimos, veraces y que puedan ser objeto de estudio. 12) El supervisor deberá solicitar la liberación de los saldos que no sean utilizados para la presente contratación (SI APLICA). 13) Las demás que le sean designadas por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE y por la normatividad vigente en la materia.

NOTA 3: El supervisor no podrá impartir órdenes o suscribir documentos que alteren el contenido inicial de la aceptación de oferta, en el entendido que dicha facultad corresponde a las partes contratantes.

SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES

La imputación presupuestal que respalda el compromiso de los recursos se encuentra amparada con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

SIIF CDP No. 18426 de fecha 2026-05-28			
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**	**VALOR ADJUDICADO**
A--02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, VALOR BLOQUEADO REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$ 9.000.000,00	$ 9.000.000,00
A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, VALOR BLOQUEADO REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$ 21.000.000,00	$ 21.000.000,00
OBJETO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA SALA MULTIPROPÓSITO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"			

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO

La presente aceptación de oferta se entenderá perfeccionada con la firma y aprobación de las partes en la plataforma SECOP II, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.
Para la ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social a la presente aceptación de oferta, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional.

FECHA DE FIRMA Y PUBLICACIÓN

La presente aceptación de oferta se firma en Bogotá, D.C., 09 SEP 2026

ENTIDAD CONTRATANTE,

Mayor **ALFONSO ALEJANDRO ESTEBAN OJEDA**
Subdirector Operativo del Fondo Rotatorio de la Policía (E)

Elaboró: Abogada **MÓNICA ANDREA ROMERO RAMÍREZ** Gerente Proceso Grupo de Convenios y Contratos	**Revisó:** Abogado **HARRISON AMÉZQUITA G.** Asesor Jurídico de Convenios y Contratos
Revisó: Intendente jefe **CESAR AUGUSTO PEÑA RINCON** Coordinador Grupo de Convenios y Contratos	**Revisó:** Abogada **CAROLINA PEREZ DOMINGUEZ** Asesora Jurídica de la Subdirección Operativa

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA SALA MULTIPROPÓSITO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

DEFINICIONES TÉCNICAS – SERVICIO MANTENIMIENTO SALA MULTIPROPÓSITO

Mantenimiento sala multipropósito: Corresponde al conjunto de actividades técnicas orientadas a asegurar la operatividad, continuidad y eficiencia de los sistemas tecnológicos que soportan su funcionamiento, cableado estructurado, redes de voz y datos, equipos de cómputo, videoconferencia, multimedia, sonido, sistemas eléctricos y de respaldo energético. Este mantenimiento, de carácter preventivo y correctivo, incluye inspección, calibración, pruebas de funcionamiento, limpieza especializada, actualización de software y firmware, así como la sustitución o ajuste de componentes que garanticen la disponibilidad de los servicios, la integridad de la información y el adecuado desempeño de las actividades que se desarrollan en dicho espacio.

Mantenimiento preventivo sala multipropósito: Es el conjunto de actividades planificadas y sistemáticas orientadas a inspeccionar, limpiar, ajustar, calibrar y reemplazar componentes de equipos o sistemas antes de que se presente una falla, con el fin de preservar sus condiciones óptimas de operación, buscando reducir la probabilidad de averías, prolongar la vida útil de los activos, garantizar la seguridad de la operación y optimizar la disponibilidad y confiabilidad de la infraestructura tecnológica o física.

Mantenimiento correctivo sala multipropósito: Es el conjunto de actividades orientadas a la reparación, sustitución o ajuste de componentes de un equipo o sistema una vez se ha presentado una falla o deterioro que afecta su funcionamiento. Debe estar soportado por informe técnico, cotizaciones, registro fotográfico y autorización del supervisor.

ÍTEMS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		CANT
1.	El contratista efectuará un (1) mantenimiento preventivo durante la ejecución del contrato, a la Sala Multipropósito, la cual contiene los siguientes elementos y equipos, así:		1
1.1.	**N°**	**CANTIDAD DE EQUIPOS**	
	1	Video wall 2x2 de 55" LG	2
	2	Procesador digital de audio tipo DSP EXTRON DMP 128C	1
	3	Amplificador multizona QSC CX302	2
	4	Parlante de techo JBL SP6CII	12
	5	Micrófono inalámbrico de mano SHURE QLX-D con base	4
	6	Micrófono inalámbrico de solapa SHURE QLX-D con amplificador	2
	7	Micrófono de mesa cuello ganso SHURE MX418D	8
	8	Sistema de grabación video y audio EXTRON SMP351	1

	9	Procesador de video BARCO NSD-410		1
	10	Access point TP-LINK EAP220		1
	11	Sistema de conexión inalámbrica para visualizar contenido BARCO CSC-1		2
	12	Sistema para compartir pantalla BARCO – Click share con ocho (8) LED Button y dos (2) bandejas para los Led Botones.		1
	13	Sistema de Automatización (Control pantallas, Control audio y sonido, Control Cámaras PTZ (2), Control luces LED, Control cortinas eléctricas, Control aire acondicionado (3) EXTRON IPCP PRO 550		1
	14	Sistema de detección de incendios de siete (7) puntos o sensores de detección HOCHIKI FN-2127		1
	15	Sistema cámara, audio, micrófono Polycom		1
	16	MINI PC TÁCTIL PARA VIDEO CONFERENCIA		1
	17	Parlante Huawei		1
	18	Panel acústico divisorio de la sala (9 paneles de 1x2 Aprox)		1
	19	Cortina eléctrica enrollable tipo blackout		10

ÍTEMS	CARACTERÍSTICA MÍNIMAS EXIGIDAS MANTENIMIENTO PREVENTIVO
1	El contratista deberá realizar la limpieza interna (cuando aplique) y externa de todos los equipos que conforman el sistema de la Sala Multipropósito, incluyendo los dispositivos periféricos asociados y los equipos ubicados en el cuarto de sonido, utilizando los elementos y procedimientos adecuados para garantizar su correcto funcionamiento y conservación.
2	El contratista deberá realizar la actualización del software de los equipos, siempre que estas sean permitidas por el fabricante sin costo adicional, con el fin de optimizar su funcionamiento y desempeño. Asimismo, deberá incluir la configuración y/o actualización del software de administración de sonido "EXTRON IPCP PRO 550", garantizando su correcta operación e integración con los equipos de la sala.
3	El contratista deberá realizar la revisión, organización y verificación del cableado de los equipos audiovisuales y de sonido que conforman la sala multipropósito. En caso de deterioro, fallas o requerirse por condiciones técnicas, deberá efectuarse el reemplazo correspondiente.
4	Después del mantenimiento preventivo se deben realizar las respectivas pruebas de funcionalidad y operatividad de todos y cada uno de los elementos involucrados, con el propósito de garantizar calidad y cumplimiento, todo esto previa verificación del supervisor del contrato.

5	Por el mantenimiento preventivo realizado el contratista deberá entregar el reporte de servicio firmado por el Supervisor del contrato o quien este delegue, este reporte debe incluir la siguiente información: Orden de trabajo, fecha de reporte, marca y modelo del equipo, actividades realizadas.
6	Prestar asistencia técnica 5X8 de lunes a viernes durante el tiempo de duración del contrato, con personal calificado en el lugar donde se encuentran los equipos objeto del presente proceso.
7	En caso de fallo de algún componente, este se tomará como mantenimiento correctivo, siempre y cuando haya lugar a cambiar y sustituir el repuesto.
8	Las herramientas, insumos y equipos de trabajo de los técnicos serán aportados por el contratista.
9	El contratista deberá realizar la revisión, ajuste y configuración del sistema de sonido de la sala multipropósito por personal profesional o técnico especializado, verificando el funcionamiento óptimo de equipos de audio, micrófonos, consola, amplificadores y niveles acústicos.
10	El contratista realizará transferencia de conocimiento sobre manejo y solución de imprevistos a los equipos objeto de este proceso, como: encendido, apagado, iluminación, sistema audiovisual, conectividad, mobiliario, sonido y normas de uso general.
11	Debe nombrarse un supervisor por parte de la firma contratista, con quien el Fondo Rotatorio coordinará los diferentes aspectos relacionados con la prestación del servicio.
12	El contratista deberá diligenciar y entregar al supervisor del contrato, antes del inicio de las actividades y cada vez que se realicen trabajos en altura, los siguientes documentos: Permiso de Trabajo en Alturas (PTA) debidamente diligenciado y firmado por el responsable del contratista.
13	El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato la señalización y demarcación de las áreas a intervenir.
14	El contratista deberá acreditar que garantizará, durante la ejecución del contrato, que todo el personal utilizará los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos conforme a la normatividad vigente para la manipulación eléctrica.
15	El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato que el personal estará afiliado al sistema general de seguridad social.
16	El contratista deberá disponer de un equipo mínimo de dos (2) personas con experiencia técnica acreditada (técnicos, tecnólogos y/o profesionales) para la ejecución de las actividades de mantenimiento de la sala.
17	El contratista deberá presentar certificaciones del personal que va a realizar las actividades de mantenimiento preventivo; deberán contar con experiencia mínima de un (1) año en el manejo de salas multipropósito, lo cual se verificará mediante certificación expedida por el contratista.
18	El contratista deberá presentar hoja de vida y/o certificaciones que acrediten experiencia mínima de un (1) año en manejo y configuración de sistemas de sonido para salas multipropósito, auditorios o espacios similares, por parte de personal técnico, tecnólogo o profesional en ingeniería de sonido o áreas afines.

	MANTENIMIENTO CORRECTIVO			CANT
19	El contratista deberá realizar los mantenimientos correctivos durante el tiempo de duración del contrato, en el lugar donde se encuentran los equipos y elementos.			1
	BOLSA DE REPUESTOS			**CANT**
20	**N°**	**EQUIPO O ELEMENTO**	**REPUESTO**	
	1	**Video wall 2x2 de 55" (LG - 55LV77A)**	Main board	1
	2	**Sistema de audio**	Parlante de techo	1
			Micrófono inalámbrico de mano	1
			Micrófono inalámbrico de solapa	1
			Micrófono de mesa cuello ganso	1
			Auricular inalámbrico	1
			Altavoz inalámbrico	1
	3	**Procesador de video BARCO - NSD-410**	Tarjeta de entrada	1
			Tarjeta de salida	1
			Fuente	1

		Main Board	1
		Ventilador	1
4	**Sistema de visualización**	Decodificador de señal TDT	1
5	**Sistema de conexión inalámbrica para visualizar contenido BARCO - CSC-1**	Adaptador AC/DC	2
6	**Sistema de Automatización EXTRON IPCP PRO 550**	Fuente de alimentación	1
7	**Sistema de detección de incendios**	Sirenas estroboscópicas	1
		Detector de humo	1
		Sensor térmico	1
		Estación Manual de accionamiento	1
		Módulo anunciador de red	1

	8	**Cortina eléctrica enrollable tipo black out**	Motor		1
			Blackout		1

ÍTEMS	CARACTERÍSTICA MÍNIMAS EXIGIDAS MANTENIMIENTO CORRECTIVO
1	El contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo durante el tiempo de duración del contrato, en el lugar donde se encuentran los equipos y elementos.
2	El reemplazo de repuestos se realizará según la necesidad identificada durante la ejecución del mantenimiento preventivo y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal, o hasta agotar el presupuesto asignado.
3	El mantenimiento correctivo debe incluir todos los repuestos con su respectiva garantía, estos repuestos deben ser nuevos y de la marca del fabricante, de iguales o superiores características de las que tiene instaladas en los equipos, estos repuestos incluirán la mano de obra y no tendrán costo adicional para el Fondo Rotatorio de la Policía.
4	Después de cada mantenimiento correctivo se deben realizar las respectivas pruebas de funcionalidad y operatividad de todos y cada uno de los elementos involucrados, con el propósito de garantizar calidad y cumplimiento, todo esto previa verificación del supervisor del contrato.
5	Después del mantenimiento correctivo realizado, el contratista deberá entregar el reporte de servicio firmado por el Supervisor del contrato o quien este delegue, este reporte debe incluir la siguiente información: Orden de trabajo, fecha de reporte, marca y modelo del equipo, actividades realizadas.
6	Prestar asistencia técnica 5X8 durante el tiempo de duración del contrato, con personal calificado en el lugar donde se encuentran los equipos objeto del presente proceso; en caso de fallo de algún componente, este se tomará como mantenimiento correctivo, siempre y cuando haya lugar a cambiar y sustituir el repuesto.
7	El contratista deberá disponer de un equipo mínimo de dos (2) personas con experiencia técnica acreditada (técnicos, tecnólogos y/o profesionales) para la ejecución de las actividades de mantenimiento de la sala.
8	El contratista deberá acreditar que garantizará, durante la ejecución del contrato, que todo el personal utilizará los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos conforme a la normatividad vigente para la manipulación eléctrica.
9	Las herramientas, insumos y equipos de trabajo de los técnicos serán aportados por el contratista.

10	El contratista deberá diligenciar y entregar al supervisor del contrato, antes del inicio de las actividades y cada vez que se realicen trabajos en altura, los siguientes documentos: Permiso de Trabajo en Alturas (PTA) debidamente diligenciado y firmado por el responsable del contratista.

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y/O ELEMENTOS QUE NO SE ENCUENTREN RELACIONADOS EN LA LISTA DE REPUESTOS (BOLSA DE REPUESTOS).

En caso de requerirse algún repuesto, accesorio e insumo para la sala multipropósito que no se encuentre contemplado en la "Bolsa de Repuestos", el futuro adjudicatario se compromete a seguir con el siguiente procedimiento:

1. Se presentará al contratista por parte del supervisor, solicitud y ficha técnica del elemento a adquirir, la respuesta a esta solicitud deberá ser entregada con un plazo no mayor a 2 días hábiles, los precios deberán encontrarse dentro del rango del mercado.
2. Los elementos solicitados deberán cumplir con las características de acuerdo con la descripción del repuesto, insumo o accesorio y que corresponda a las necesidades de la sala multipropósito.
3. Para la determinación del precio se contará con dos (02) cotizaciones de empresas independientes aportadas por el contratista y una (01) cotización de la entidad contratante , una vez allegadas las cotizaciones se someterá a un análisis comparativo por parte del supervisor del contrato en el cual se consideran los precios del mercado, la oportunidad y favorabilidad de la oferta, únicamente se viabilizará la cotización de menor precio y el contratista se someterá al menor precio de adquisición.
4. El precio debe incluir todos los gastos, costos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen y serán asumidos por el futuro contratista.
5. Todas las entregas deberán reportarse con la presentación de la respectiva remisión y factura, discriminando la relación de los elementos con su respectivo valor, que deberá ser concordante con el valor aprobado por el supervisor del contrato.

ANEXO No. 2

OFERTA ECONÓMICA



INGENIEROS ELECTRÓNICOS PROFESIONALES E.U.,
Nit. 900.343.856-4

ANEXO No. 15 OFERTA ECONÓMICA

Señores
FONDO ROTATORIO DE POLICÍA
Bogotá D.C.

PROCESO No: MC-024-2026

OBJETO "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA SALA MULTIPROPÓSITO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA".

El suscrito **Johanna Marcela Bernal Aponte,** obrando en nombre y representación de INGENIEROS ELECTRÓNICOS PROFESIONALES E.U., de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso de contratación, adelantado por el FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA – FORPO, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable, oferta en firme, a precios unitario y fijos, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y servicios que se relacionan en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para los mismos conforme a las especificaciones de los ANEXO No. 1 *"especificaciones técnicas"*.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación se establece por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000)** M/CTE, incluido IVA, impuestos tasas, contribuciones aranceles y demás costos directos e indirectos que se requieran para la debida ejecución del contrato, tal como se discrimina a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS	CANT	VALOR REFERENCIA UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR OFERTADO UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Mantenimiento preventivo			$9.965.000	$ 6.477.250
2	**BOLSA DE REPUESTOS**				
3	Video wall 2x2 de 55" (LG - 55LV77A)	Main board	1	$377.340	$377.340
4	Sistema de audio	Parlante de techo	1	$154.700	$154.700
5		Micrófono inalámbrico de mano	1	$107.100	$107.100
6		Micrófono inalámbrico de solapa	1	$238.000	$238.000
7		Micrófono de mesa cuello ganso	1	$357.000	$357.000
8		Auricular inalámbrico	1	$380.800	$380.800
9		Altavoz inalámbrico	1	$595.000	$595.000



INGENIEROS ELECTRÓNICOS PROFESIONALES E.U.,
Nit. 900.343.856-4

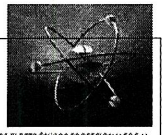
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS	CANT	VALOR REFERENCIA UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR OFERTADO UNITARIO IVA INCLUIDO
10	Procesador de video BARCO - NSD-410	Tarjeta de entrada	1	$571.200	$571.200
11		Tarjeta de salida	1	$285.600	$285.600
12		Fuente	1	$190.400	$190.400
13		Main Board	1	$714.000	$714.000
14		Ventilador	1	$71.450	$71.450
15	Sistema de visualización	Decodificador de señal TDT	1	$167.470	$167.470
16	Sistema de conexión inalámbrica para visualizar contenido BARCO - CSC-1	Adaptador AC/DC	1	$299.800	$299.800
17	Sistema de Automatización EXTRON IPCP PRO550	Fuente de alimentación	1	$461.682	$461.682
18	Sistema de detección de incendios	Sirenas estroboscópicas	1	$148.492	$148.492
19		Detector de humo	1	$184.919	$184.919
20		Sensor térmico	1	$190.400	$190.400
21		Estación Manual de accionamiento	1	$249.900	$249.900
22		Módulo anunciador de red	1	$548.500	$548.500
23	Cortina eléctrica enrollable tipo black out	Motor	1	$426.699	$426.699
24		Blackout	1	$595.000	$595.000

NOTAS GENERALES:

Nota 1: La ejecución de los mantenimientos y suministro de los repuestos se realizará por monto agotable, hasta el cumplimiento del plazo de ejecución o hasta agotar el presupuesto adjudicado, lo primero que ocurra. En ningún caso podrá superarse los valores estimados para cada componente (mantenimiento o repuestos) en la ejecución del contrato.

Nota 2: Se recomienda para los elementos no detallados en la bolsa de repuestos, se deberán observar las condiciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas – Ficha Técnica.

Nota 3: No se podrá ofertar por encima del valor unitario establecido por la entidad.



INGENIEROS ELECTRÓNICOS PROFESIONALES E.U.,
Nit. 900.343.856-4

Nota 4: El proceso se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial.

Nota 5: La propuesta económica no puede superar el valor del presupuesto oficial establecido, **so pena de estar incurso en causal de rechazo**.

Nota 6: El proceso que adelanta la entidad es en pesos colombianos.

Nota 7: No se aceptan ofertas parciales.

Nota 8: Los valores ofertados se deben mantener durante la ejecución de la Aceptación de Oferta, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas en los estudios y documentos previos, la invitación pública y la oferta presentada, documentos que harán parte de la respectiva Aceptación de la Oferta.

Nota 9: Durante el desarrollo del contrato y hasta su liquidación, se mantendrán los precios unitarios fijos, en pesos colombianos, como son establecidos en la oferta presentada, y no se aceptarán observaciones y/o reclamaciones posteriores a la presentación de la oferta. Es responsabilidad de cada uno de los oferentes asumir los riesgos de costos necesarios para la presentación de este proceso, en pesos colombianos.
Nota 10: Los costos de transporte, movilización, que se causen con motivo de la ejecución del contrato, son a cargo del contratista y se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar.

Nota 11: La adjudicación se realizará al oferente que tenga el menor precio, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas.

Atentamente:

Johanna M Bernal A.
INGENIEROS ELECTRONICOS
PROFESIONALES E.U.
NIT: 900.343.856-4

JOHANNA MARCELA BERNAL APONTE
Representante legal
Ingenieros Electrónicos Profesionales E.U
CC. 46.372.969 de Sogamoso Boyacá
Nit: 900.343.856-4
Dirección: Carrera 20 # 62-65 Barrio San Luis Chapinero. Bogotá.
Número Telefónico: (601) 3471195
Número de Fax: (601) 3452015
Celular: 311 4403720 / 322 3995817
Buzón de Correo Electrónico: servicliente@ingesony.com.co

09 SEP 2026