POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES

Manizales, 10 de septiembre de 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56101703	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Escritorios
56112102	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Asientos	Sillas tipo ejecutivas
56101702	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Archivadores

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado en el presente proceso, resultado del correspondiente estudio de mercado, corresponde a la suma de ***CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($107.596.000,00),*** Moneda Legal Incluido IVA (si aplica) distribuidos así:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CAN	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDAD **A-02-01-01-003-008**	MEMAZ	**ESCRITORIO EN L PARA OFICINA:** (Ver especificaciones técnicas)	10	40	$ 1.350.000	$ 54.000.000
2			**SILLA ERGONÓMICA TIPO EJECUTIVO** (Ver especificaciones técnicas)		35	$ 740.000	$ 25.900.000
3			**FOLDERAMA METALICO** (Ver especificaciones técnicas)		6	$ 1.400.000	$ 8.400.000
4			**SILLA ERGONÓMICA TIPO PRESIDENCIAL** (Ver especificaciones técnicas)		9	$ 1.640.000	$ 14.760.000
5			**SILLAS PLASTICAS SIN APOYA BRAZOS** (Ver especificaciones técnicas)		63	$ 72.000	$ 4.536.000
VALOR TOTAL ESTIMADO DECAL REC 10							**$ 107.596.000**

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, entrega e instalación de los bienes requeridos, 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-

059374-MEMAZ, 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-2026-059670-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, la adquisición de mobiliario está 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, el mobiliario está clasificado 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 elementos.

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.

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Plan anual de adquisiciones versión Nro. 5 de fecha 4 de septiembre de 2026, recurso 10 por valor de ciento catorce millones setenta mil novecientos ochenta y seis pesos ($ 114.070.986,00)

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	07/09/2026	055	MEMAZ	10	PUESTO DE TRABAJO	40	$ 1.400.000,00	$ 56.000.000,00
2					SILLA ERGONÓMICA TIPO EJECUTIVA	35	$ 810.000,00	$ 28.350.000,00
3					FOLDERAMA METALICO	6	$ 1.408.333,33	$ 8.450.000,00
4					SILLA ERGONÓMICA PRESIDENCIALES	9	$ 1.800.000,00	$ 16.200.000,00
5					SILLAS PLASTICAS SIN APOYA BRAZOS	63	$ 80.491,84	$ 5.070.986,00
Total								**$ 114.070.986,00**

1.4 CLASE DE CONTRATO	Compraventa
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	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.**

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

i) La necesidad, que hace referencia a las causas que determinan a la unidad policial a contratar el bien, servicio u obra, incluyendo la definición técnica de la necesidad y su respectivo soporte

La Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas requieren fortalecer y adecuar las condiciones físicas y funcionales de los espacios destinados al desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de apoyo a la gestión institucional, mediante la adquisición de mobiliario que permita garantizar ambientes de trabajo adecuados, funcionales, seguros y acordes con las necesidades del servicio.

En desarrollo de las funciones propias de la Policía Nacional, el personal uniformado y no uniformado desarrolla de manera permanente actividades administrativas que demandan puestos de trabajo dotados de elementos que permitan ejecutar las labores de manera eficiente, organizada y ergonómicamente adecuada. En este contexto, se ha identificado la necesidad de adquirir sillas ergonómicas tipo ejecutivas, puestos de trabajo en (L) con archivador y folderamas, destinados a las diferentes dependencias de la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas.

De igual manera, se requiere la adquisición de **puestos de trabajo en L con archivador**, teniendo en cuenta que este tipo de mobiliario permite optimizar la distribución de los espacios disponibles, facilitar la ejecución simultánea de actividades administrativas y proporcionar superficies de trabajo suficientes para la utilización de equipos de cómputo, documentación, elementos de oficina y demás herramientas requeridas para el cumplimiento de las funciones asignadas. La incorporación de archivadores integrados permite, adicionalmente, disponer de espacios de almacenamiento inmediato para documentos y elementos de uso frecuente, favoreciendo el orden y la funcionalidad de las dependencias.

Respecto de las **folderamas**, su adquisición se encuentra relacionada con la necesidad de fortalecer los sistemas de organización y almacenamiento documental en las diferentes dependencias. Estos elementos permiten aprovechar verticalmente los espacios, clasificar y conservar documentación de manera organizada y facilitar su consulta, disminuyendo la acumulación de documentos sobre las superficies de trabajo y contribuyendo a mantener ambientes administrativos ordenados y funcionales.

Por lo anterior, la asignación de los bienes descritos en el presente proceso se realizó atendiendo las necesidades previamente identificadas por cada dependencia beneficiaria, priorizando aquellas unidades que presentan mayor déficit de mobiliario, con el propósito de asegurar el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales, optimizar las condiciones de trabajo y fortalecer la capacidad operativa de las unidades adscritas al Departamento de Policía.

Con ocasión de las solicitudes elevadas mediante radicados No. GS-2026-060698-MEMAZ y GS-2026-060699-MEMAZ a la Dirección de Infraestructura, esta dirección emitió concepto favorable para la adquisición de los elementos requeridos y remitió las especificaciones técnicas institucionales vigentes para su análisis y observancia durante el proceso contractual. No obstante, de la revisión efectuada se evidenció que algunas de las necesidades identificadas por las unidades beneficiarias no se encuentran contempladas integralmente dentro de las fichas técnicas remitidas.

En ese sentido, la Entidad realizó el análisis de la necesidad institucional, de las condiciones de uso previstas y del estudio de mercado adelantado, concluyendo lo siguiente:

Silla ergonómica tipo ejecutivo y presidenciales, las especificaciones técnicas definidas para estos elementos fueron estructuradas tomando como referencia la categoría de silla ejecutiva con malla contemplada dentro de las especificaciones remitidas por la Dirección de Infraestructura, incorporando características ergonómicas orientadas a garantizar adecuadas condiciones de salud ocupacional, confort y bienestar para el personal que desarrolla actividades administrativas durante jornadas prolongadas de trabajo. Las características exigidas corresponden a requerimientos funcionales mínimos y no hacen referencia a marcas o referencias comerciales específicas, permitiendo la participación plural de oferentes que acrediten condiciones iguales o superiores.

Por su parte, para los **escritorios** y el **folderama**, se evidenció que las especificaciones remitidas por la Dirección de Infraestructura no corresponden de manera integral a la necesidad identificada por la unidad beneficiaria. De igual forma, respecto de los escritorios, no se identificó una ficha técnica institucional que se ajustara plenamente a las dimensiones, funcionalidad y presupuesto definido para la necesidad objeto de contratación. Por tal razón, las especificaciones técnicas de estos elementos fueron estructuradas con fundamento en la necesidad institucional, el estudio de mercado realizado y los recursos asignados, garantizando el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y planeación.

Adicionalmente, es pertinente señalar que los bienes objeto del presente proceso han sido adquiridos previamente por esta Unidad durante la vigencia 2026 para atender necesidades institucionales de características similares, oportunidad en la cual también se efectuaron las consultas y verificaciones técnicas correspondientes ante las dependencias competentes. Lo anterior evidencia la permanencia de la necesidad institucional y la coherencia de las especificaciones técnicas definidas para la presente contratación, en concordancia con los requerimientos funcionales identificados por las unidades beneficiarias.

En consecuencia, las especificaciones técnicas adoptadas en el presente proceso obedecen a las necesidades reales previamente identificadas por las unidades beneficiarias, a los lineamientos institucionales aplicables, al estudio de mercado realizado y a los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, garantizando la adecuada satisfacción de la necesidad institucional mediante la utilización eficiente de los recursos públicos.

Se deja constancia de que las unidades beneficiarias presentan requerimientos superiores en cuanto a la cantidad de elementos necesarios para cubrir de manera integral sus necesidades; sin embargo, fue necesario ajustar dichas cantidades al presupuesto disponible, decisión que obedece igualmente a los principios de planeación financiera y responsabilidad fiscal. En tal sentido, y con el propósito de atender progresivamente las necesidades reales de las unidades según asignación presupuestal, se prevé que, las necesidades remanentes podrán ser atendidas mediante futuros procesos contractuales sujetos a disponibilidad presupuestal.

PLAN DE DISTRIBUCIÓN UNIDADES

- Los elementos a adquirir en el presente proceso serán distribuidos en las siguientes unidades.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CAN	UNIDAD	DEPENDENCIAS
ESCRITORIO	17	MEMAZ	ESTACIÓN DE POLICIA MANIZALES
SILLA ERGONÓMICA TIPO EJECUTIVO	17		
FOLDERAMA METALICO	6		ESTACIÓN DE POLICIA CIUDADELA DEL NORTE
SILLA ERGONÓMICA TIPO EJECUTIVO	18		
ESCRITORIO	23		
SILLA ERGONÓMICA TIPO PRESIDENCIAL	9		SALA ESTRATEGICA
SILLAS PLASTICAS	63		GRUPO LOGISTICO

Acciones Adelantadas:

Frente a los trámites administrativos necesarios para adelantar el presente proceso, se realizaron las actuaciones más adelante mencionadas, teniendo en cuenta lo señalado en el Instructivo número 001 DILOF-PLANE-70 del 12/05/2025 "*lineamientos para la administración de bienes y servicios del componente logístico en la policía nacional*", en su hoja 13 del anexo N°2 el cual dispone el procedimiento para la adquisición de elementos de intendencia por recursos propios o provenientes de otras fuentes de financiación; seguidamente en el capítulo de "elementos de intendencia (muebles y enseres)", señala en su numeral 7 lo siguiente: "*Para la compra o adquisición de muebles de oficina (por recursos propios o comodatos, convenios, donaciones) deberán solicitar concepto previo a la Dirección de infraestructura, con el fin de verificar que se acondicionen al espacio y dimensiones de acuerdo a los planos de la edificación, así mismo, el diseño y estética deben ser acordes a los planteamientos emitidos por este grupo antes mencionado*".

De igual forma, atendiendo las directrices emitidas por la Dirección Logística y Financiera mediante comunicados oficiales No. GS-2024-013118-DILOF y GS-2024-040081-DILOF "*Aspectos a tener en cuenta para la elaboración de los Estudios Previos vigencia (…)*", se procede a solicitar:

- Mediante radicados No. **GS-2026-060698-MEMAZ** y **GS-2026-060699-MEMAZ**, ambos del 19 de agosto de 2026, se solicitó a la Dirección Logística y Financiera y a la Dirección de Infraestructura, respectivamente, concepto de viabilidad para la adquisición de elementos de intendencia requeridos por la Policía Metropolitana de Manizales. Las solicitudes fueron atendidas mediante los comunicados oficiales No. **GS-2026-006307-DIFRA** y **GS-2026-027861-DILOF- SILLA ERGONÓMICA TIPO EJECUTIVO Y TIPO PRESIDENCIALES,** a través de los cuales la Dirección de Infraestructura emitió concepto favorable para la adquisición de los elementos requeridos y remitió las especificaciones técnicas institucionales vigentes, indicando que los bienes a adquirir deben ajustarse a los lineamientos técnicos establecidos por esa Dirección.

  Dichas especificaciones fueron analizadas como referente técnico para la estructuración del presente proceso; no obstante, las características definitivas fueron definidas con base en las necesidades específicas de las unidades beneficiarias, previamente justificadas, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos funcionales y operativos identificados.

  Así mismo y teniendo en cuenta la resolución 02579 del 21/08/2026, se le adiciono al rubro de "*Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades*" la suma de $69.070.986,00 pesos para cubrir otras necesidades de la Policía Metropolitana de Manizales, en especial la de dotar con suficientes elementos la nueva Estacion de Policía Ciudadela del Norte, por tal motivo se solicita a la Dirección de Infraestructura nuevamente un comunicado oficial de fecha 01/09/2026 al señor Teniente Coronel HERNANDO LOPEZ BONILLA, solicitud viabilidad adquisición elementos de intendencia, mediante comunicado oficial GS-2026-063043-MEMAZ, seguidamente la Dirección de Infraestructura nos da respuesta con concepto favorable para la adquisición de los elementos requeridos y remitió las especificaciones técnicas institucionales vigentes, mediante comunicado No. GS-2026-006307-DIFRA.

En consecuencia, las cantidades y especificaciones definitivas contenidas en el presente estudio previo corresponden al resultado del análisis de mercado, de la disponibilidad presupuestal y de la validación de la necesidad institucional efectivamente requerida por las unidades beneficiarias.

- Mediante comunicado oficial GS-2026-060698-MEMAZ de fecha 19/08/2026 se solicita al Director Logístico y financiero se emita la certificación de la norma, especificación o ficha técnica vigente correspondiente a los elementos a ser adquiridos, obteniendo respuesta mediante comunicado oficial Nro. GS-2026-027861-DILOF de fecha 28/08/2026.

- Concepto a la causación o no del Impuesto al Valor Agregado (IVA) mediante radicado GS-2026-059374-MEMAZ de fecha 18/08/2026, obteniendo respuesta con el comunicado oficial No. GS-2026-059670-MEMAZ de fecha 19/08/2026.

- Solicitud verificación información SG-SST mediante comunicado oficial Nro. GS-2026-059368-MEMAZ de fecha 18/08/2026, obteniendo respuesta mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-060294-MEMAZ del 21/08/2026, donde el funcionario Responsable del SG-SST certifica las condiciones técnicas aplicable al proceso en mención.

- Solicitud certificación concepto ambiental mediante comunicado oficial Nro. GS-2026-059608-MEMAZ de fecha 19/08/2026, obteniendo respuesta mediante comunicación oficial GS-2026-060163-MEMAZ de fecha 21/08/2026.

Es de anotar que el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 establece que el Gobierno nacional reglamentará anualmente mediante Decreto un Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. En cumplimiento de dicha disposición, se verificó el **Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, "*Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación***", encontrando que los elementos objeto de adquisición corresponden a bienes muebles necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. Asimismo, respecto de lo dispuesto en el ***artículo 6 literal d*** del citado Decreto, la Entidad verificó los precios históricamente pagados para bienes similares; sin embargo, se evidenció que algunos de dichos valores no reflejan las condiciones actuales del mercado, razón por la cual fueron considerados únicamente como referente histórico de análisis. En consecuencia, el presupuesto oficial fue determinado con base en un estudio de mercado actualizado, soportado en cotizaciones vigentes y demás fuentes consultadas, garantizando el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en el gasto público.

ii) La conveniencia, que apunta a la utilidad o provecho que reportará a la unidad policial, el objeto a contratar el análisis para el efecto deberá aludir, de ser procedente, la conveniencia ambiental, como herramienta que oriente la decisión frente a la selección del bien o servicio a adquirir, el que, en todo caso, será el más ajustado a la política ambiental.

La presente contratación resulta conveniente para la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas, toda vez que permitirá mejorar las condiciones físicas, funcionales y ergonómicas de los espacios destinados al desarrollo de actividades administrativas, operativas y de apoyo a la gestión institucional. La adquisición de escritorios en L, sillas ergonómicas tipo ejecutiva y presidencial, folderamas metálicos y sillas plásticas contribuirá al adecuado desempeño de las funciones asignadas al personal uniformado y no uniformado, facilitando el uso eficiente de los espacios de trabajo, la organización documental y el desarrollo de actividades en condiciones apropiadas de seguridad, comodidad y funcionalidad.

Los escritorios en L permitirán optimizar la distribución física de las oficinas y disponer de superficies adecuadas para la ubicación de equipos de cómputo, documentación y elementos propios del servicio. Por su parte, las sillas ergonómicas favorecerán la adopción de posturas adecuadas durante jornadas prolongadas de trabajo, contribuyendo al bienestar del personal y al mejoramiento de las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo. Los folderamas metálicos fortalecerán los procesos de organización y almacenamiento documental, facilitando la conservación y consulta de la información institucional. Asimismo, las sillas plásticas permitirán atender necesidades de soporte logístico, reuniones, capacitaciones, actividades comunitarias y demás eventos institucionales desarrollados por las unidades beneficiarias.

Desde el componente ambiental, la contratación promueve la adquisición de bienes fabricados con materiales resistentes, durables y de larga vida útil, reduciendo la necesidad de reposiciones frecuentes, la generación de residuos y el consumo adicional de recursos públicos asociados al reemplazo prematuro de mobiliario. Igualmente, la selección de bienes con características de calidad y durabilidad contribuye a la sostenibilidad institucional y a la adecuada gestión de los recursos asignados.

En consecuencia, la presente contratación se considera conveniente, útil y provechosa para la Institución, por cuanto permitirá fortalecer las capacidades administrativas de las dependencias beneficiarias, optimizar las condiciones de trabajo del personal, mejorar los procesos de organización y gestión documental y contribuir al cumplimiento eficiente de la misión institucional de la Policía Nacional, en observancia de los principios de economía, eficiencia, planeación y responsabilidad que orientan la contratación estatal.

iii) **La oportunidad, que alude a las razones que sustentan la contratación del bien, servicio u obra, dentro del plazo en el que se ejecutará el contrato. Se deben identificar las distintas alternativas que existen para satisfacer la necesidad, tanto desde el punto de vista técnico como económico, realizar un análisis de cada una de ellas precisando la conveniencia o inconveniencia de cada una.**

La adquisición de mobiliario para la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas resulta oportuna y necesaria en la presente vigencia, toda vez que las dependencias beneficiarias han identificado necesidades actuales relacionadas con la insuficiencia y el desgaste del mobiliario utilizado para el desarrollo de actividades administrativas, operativas y de apoyo a la gestión institucional. Esta situación afecta las condiciones funcionales de los espacios de trabajo, la adecuada organización documental y el desempeño eficiente de las labores asignadas al personal uniformado y no uniformado.

Para atender los elementos para tal fin, se cuenta con una partida presupuestal especifica asignada desde el Nivel Central para la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas entre ellas las unidades citadas anteriormente y que se cuenta con un presupuesto de aportes de la Nación por recurso 10 para la Policía Metropolitana de Manizales de ciento catorce millones setenta mil novecientos ochenta y seis pesos **($ 114.070.986,00),** el cual se encuentra relacionada en el Plan de Compras 055 del 7/09/2026, para el proceso que tiene por objeto **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS".**

La ejecución de la presente contratación dentro del plazo previsto permitirá atender oportunamente las necesidades identificadas, mejorando las condiciones de trabajo de las unidades beneficiarias y garantizando la disponibilidad de los elementos requeridos para el adecuado cumplimiento de la misión institucional. De no efectuarse la adquisición durante la presente vigencia, persistirían las limitaciones existentes en materia de organización de espacios, almacenamiento documental, ergonomía y funcionalidad de los puestos de trabajo, circunstancias que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades administrativas y de apoyo al servicio policial.

Con el propósito de determinar la mejor alternativa para satisfacer la necesidad, la Entidad efectuó un análisis técnico y económico de las diferentes opciones disponibles, obteniéndose las siguientes conclusiones:

a) Redistribución o reasignación de bienes existentes dentro de la Unidad
Se analizó la posibilidad de suplir la necesidad mediante la redistribución de mobiliario disponible entre las distintas dependencias de la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas. Sin embargo, se verificó que las unidades actualmente cuentan con niveles de ocupación y necesidades similares, por lo que no existen inventarios disponibles en cantidades suficientes que permitan atender los requerimientos identificados sin afectar el funcionamiento de otras dependencias.

b) Fabricación directa por parte de la Entidad
Se consideró la posibilidad de fabricar directamente los elementos requeridos. Sin embargo, la Policía Nacional no cuenta dentro de su estructura misional con personal especializado, maquinaria, infraestructura técnica ni capacidad operativa destinada a la fabricación de mobiliario de oficina, por lo que esta alternativa resultaría técnica y económicamente inviable. Además, implicaría destinar recursos humanos y logísticos a actividades ajenas a la misión constitucional y legal de la Institución.

c) Adquisición mediante instrumentos de agregación de demanda o Acuerdos Marco de Precios
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, se efectuó consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por Colombia Compra Eficiente, con el fin de verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda aplicables a los bienes requeridos. Como resultado de dicha verificación, se evidenció que no existe un instrumento que contemple integralmente las características técnicas y funcionales requeridas por la Entidad para la satisfacción total de la necesidad identificada.

d) Adquisición mediante proceso de contratación con terceros
La contratación con un proveedor especializado constituye la alternativa más conveniente desde el punto de vista técnico, operativo y económico, por cuanto permite obtener bienes nuevos, con garantía, respaldo técnico y características funcionales acordes con la necesidad institucional. Adicionalmente, esta opción favorece la pluralidad de oferentes, la selección objetiva y la optimización de los recursos públicos mediante la obtención de condiciones favorables de mercado.

En consecuencia, luego de evaluar las diferentes alternativas disponibles, la Policía Metropolitana de Manizales concluyó que la adquisición del mobiliario requerido mediante un proceso de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, atendiendo el valor del presupuesto oficial estimado, constituye la alternativa más eficiente, económica y adecuada para satisfacer la necesidad institucional identificada, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

Por otra parte, se deja constancia de que los bienes objeto de la presente contratación no se encuentran sujetos a restricciones de adquisición conforme a lo establecido en el Decreto 0618 del 17 de junio de 2026. En todo caso, las dependencias beneficiarias deberán garantizar el adecuado uso, conservación y mantenimiento del mobiliario adquirido, con el propósito de optimizar los recursos públicos invertidos, prolongar la vida útil de los bienes y asegurar su aprovechamiento eficiente durante el mayor tiempo posible, en observancia de los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que orientan la gestión contractual y administrativa de la Entidad.

finalmente, se indica que la modalidad de mínima cuantía es "*una modalidad de selección en virtud de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes, obras o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. El elemento central de esta modalidad de selección se encuentra exclusivamente en la cuantía, de manera que independientemente del objeto del contrato y siempre que su valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía.*

Las reglas aplicables a esta modalidad de selección son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020". el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal, garantizando la aplicación de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, selección objetiva y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

Respecto de la concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y los Acuerdos Marco de Precios, se observa que Colombia Compra Eficiente había previsto en versiones anteriores del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios la prevalencia de estos instrumentos frente a la modalidad de mínima cuantía. No obstante, la Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente dicho criterio y posteriormente declaró la nulidad del aparte correspondiente del referido manual, al concluir que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de Acuerdos Marco de Precios.

De igual manera, mediante Concepto C-105 de 2022, Colombia Compra Eficiente señaló que, a partir de la modificación integral introducida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y su reglamentación mediante el Decreto 1860 de 2021, no existe concurrencia entre la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y la modalidad de mínima cuantía, razón por la cual cuando el valor de la contratación no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, el proceso debe adelantarse mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, independientemente de su objeto contractual.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no supera el límite previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la modalidad procedente corresponde a la Selección de Mínima Cuantía, garantizando los principios de economía, transparencia, selección objetiva y eficiencia en la gestión contractual.

MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento a los términos del capítulo 2, sección 4, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, se verifica el manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por la entidad Colombia Compra Eficiente, CCE-EICP-MA-07 del 08/11/2024, el cual en su numeral 4. "Los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación", numeral 4.1(...) Las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades Estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos (...).

Por lo anterior y con el fin de verificar si la futura contratación esta cobijada por un acuerdo comercial o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano, se realizó la consulta en la página web www.colombiacompra.gov.co encontrando que NO se encuentra vigente un acuerdo marco de precios para el presente objeto ni la cuantía del proceso supera los umbrales establecidos para que este dentro de esos acuerdos.

LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD SE ENCUENTRAN PROGRAMADOS PARA SER ADQUIRIDOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Para realizar el análisis de los antecedentes administrativos se consultó la página www.colombiacompra.gov.co procesos con objetos iguales y/o similares al del presente estudio previo, evidenciado que se suscribieron durante las vigencias 2023, 2024, 2025 y 2026 celebrados por la Policía Nacional con objeto igual o similar y especificaciones técnicas similares a las requeridas, así:

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO	OBJETO	ACIERTOS	PROBLEMAS
METROPOLITANA DE MANIZALES y ESTANCOL S.A.S	91-2-10012-23 del 31 de marzo de 2023	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	Se cumplió con el objeto del contrato, no obstante, se generaron inconsistencias	Resolución N°333 del 29 de agosto de 2023 ("Por medio de la cual se declara el incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo
METROPOLITANA DE MANIZALES y FERRICENTROS	O.C 120537 del 23/11/2023	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES	Se cumplió con el objeto del contrato.	No se refiere ningún problema.
METROPOLITANA DE MANIZALES y ESTANCOL SAS	91-2-10009-24 del 09/04/2024	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES	Se cumplió con el objeto del contrato	No se refiere ningún problema.
METROPOLITANA DE MANIZALES y MOBIMUEBLES SAS	91-2-10018-25 del 22/04/2025	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES	Se cumplió con el objeto del contrato	No se refiere ningún problema.
METROPOLITANA DE MANIZALES y CPT EXPRESS S.A.S	91-2-10067-25 del 26/11/2025	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE USO MOBILIARIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.	Se cumplió con el objeto del contrato	No se refiere ningún problema.
POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES y PEDRO EDGAR PÁEZ PINZÓN	91-2-10018-26, del 13/05/2026	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.	Se encuentra en ejecución hasta el 17/08/2026	No se refiere ningún problema hasta el momento.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1882 de 2018, 2069 de 2020 y el Decreto 1082 del 2015, se utilizará la modalidad de selección de Mínima Cuantía, y demás normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Previsto en el Capítulo 2, Selección 1, Subsección 5, Articulo 2.21.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2018, modificado por el Decreto 1860 del 2021 cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

En consecuencia, se indica que la modalidad de mínima cuantía es "una modalidad de selección en virtud de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertes de bienes, obras o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. El elemento central de esta modalidad de selección se encuentra exclusivamente en la cuantía, de manera que independientemente del objeto del contrato y siempre que su valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía.

Las reglas aplicables a esta modalidad de selección son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020". Manual de Selección de Mínima Cuantía (junio 17 de 2024). De la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente. https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_de_la_modalidad_de_seleccion_de_minima_cuantia.pdf

Al respecto la concurrencia entre la mínima cuantía y los Acuerdos Marco de Precios, Colombia Compra Eficiente, a través del Manual de Operaciones Secundaria de Acuerdo Marco, había establecido que en caso de concurrencia entre estas modalidades se debería aplicar el Acuerdo Marco de Precios, sin embargo, mediante fallo del 29 de marzo de 2017. Radicado 11001032600020160001700 del Consejo de Estado donde se suspende provisionalmente el acápite VII del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdo Marco de Precios y a través del Fallo del 23 de abril de 2021, Expediente: 11001032600020160001700 (56.307) sección tercera del Consejo de Estado, Consejero Ponente: José Roberto Sáchica Méndez, resolvió declarar la nulidad del acápite correspondiente a la concurrencia de modalidad entre Acuerdo Marco de Precios y Mínima Cuantía, señalando que:

[…] Para el Despacho es claro que no existe ninguna concurrencia entre las modalidades de Mínima Cuantía y Selección Abreviada, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir el bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía independientemente del objeto a contratar. Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 23 de abril de 2021, exp. 56.307. https://jurinfo.jep.gov.co/normograma/compilacion/docs/11001-03-26-000-2016-00017-00(56307)_20210423.htm Adicionalmente de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 el cual a su vez modifica y adiciona el Decreto Único reglamentario 1082 de 2015, ya no es obligación para las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios Vigentes, por los siguientes aspectos: - "Que el parágrafo 1 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 dispone que el Gobierno nacional definirá las particularidades del procedimiento de mínima cuantía, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipyme o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. En virtud de lo anterior, es indispensable reglamentar nuevamente las particularidades de esta modalidad de selección y se hace necesario modificar los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

"El inciso segundo del artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015 prevé que la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el Proceso de Contratación de un Acuerdo Marco de Precios debe ser de mil (1.000) SNIMLV, el cual resulta proporcionalmente mayor para las Mipyme que para las grandes empresas, generando así, un obstáculo procedimental que limita el acceso de las Mipyme al sistema de compra pública, razón por la cual, es necesario que se defina un valor diferencial en función del tamaño empresarial, o la condición de emprendimientos o empresas de mujeres". (Negrilla y subrayado fuera del texto original).

"Que para el debido cumplimiento de la Ley 2069 de 2020, se requiere modificar el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, incorporando una regulación detallada de las normas anteriormente citadas para la efectiva aplicación de la Ley de Emprendimiento en el sistema de compras y contratación pública"

Es así como teniendo en cuenta que con la expedición de la ley 2069 de 2020, se modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía, se derogó de manera tácita el artículo 42 de la ley 1955 de 2019. Por todo lo anterior y con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y atendiendo el concepto C-105 DE 2022 de Colombia Compra Eficiente; donde se concluye que de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la citada Ley, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, "No hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por, tanto, ***cuando el valor del objeto que se pretende contratar no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino el valor del contrato"****. (Negrilla y subrayado fuera del texto original).*

NORMATIVIDAD COMPLEMENTARIA

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" y sus Decretos Reglamentario.
- Ley 1150 de 2007: Por la cual se modifica la Ley 80 de 1993, en los eventos previstos en el literal d del numeral 4 del Artículo 2.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1882 de 2018 "por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientada a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y de dictan otras disposiciones.
- Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".
- Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*".
- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.

- Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 Ministerio de Trabajo Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
- Resolución 00090 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante resolución 03049 de 2014".
- Decreto 1600 del 2024 "Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción".
- Normas Civiles y Comerciales pertinentes.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (Ver Anexo)

Los factores de verificación técnica están descritos en el Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE (Ver Anexo)

Este requisito está consignado en el anexo de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

4.1.2. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (No aplica)

4.1.3. EXPERIENCIA (No aplica)

4.1.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL (No aplica)

4.1.5. CAPACIDAD OPERATIVA (No aplica)

4.1.6. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (Ver Anexo)

Este requisito está consignado en el anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.2. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (Aplica para licitación pública y selección abreviada de menor cuantía): (No aplica).

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (dependiendo de la modalidad de selección).

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto estimado para el presente proceso no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía establecida para la Policía Nacional, la selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de mínima cuantía. En consecuencia, la escogencia recaerá sobre la oferta con el **menor precio**, siempre que esta se encuentre acorde con las condiciones del mercado y satisfaga plenamente las necesidades y requerimientos definidos por la entidad.

Para tal efecto, la Entidad adelantará la verificación de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas de la oferta que presente el menor valor económico. En el evento en que dicha oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y una vez vencido el término establecido para la subsanación de los mismos, se procederá a evaluar la oferta que haya presentado el **segundo menor precio**, y así sucesivamente, conforme a lo previsto en la normatividad vigente. Sí, agotado el procedimiento de verificación de todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación de ninguna de ellas por incumplimiento de los requisitos exigidos, el proceso de contratación será declarado **desierto**, dejando la correspondiente constancia en el expediente contractual, de conformidad con los principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate previstos en el **artículo 35 de la Ley 2069 de 2020**, conforme a los medios de acreditación establecidos en el **artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015**, o en las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Así mismo, cuando se presente una única oferta, esta será adjudicada siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y que el ofrecimiento satisfaga los requerimientos técnicos, jurídicos y económicos establecidos en la invitación pública, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7, del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015**.

La evaluación de la oferta se realizará con base en la **oferta económica**, la cual deberá ser presentada **única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II**, atendiendo los lineamientos, condiciones y formatos allí establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar de manera completa y correcta la respectiva **lista o formato de presentación de la oferta económica**, conforme a las instrucciones señaladas en el proceso de contratación así:

- **OFERTA ECONOMICA:** La oferta económica deberá comprender la **cotización de la totalidad de los ítems** solicitados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, indicando para cada uno de ellos el **valor unitario**, el cual deberá incluir los **impuestos a que haya lugar** cuando aplique.

  Los valores ofertados deberán incorporar de manera expresa y definitiva todos los **costos directos e indirectos**, fijos y variables, asociados a la ejecución del contrato, tales como impuestos, imprevistos, margen de utilidad, prestaciones sociales, salarios del personal vinculado, y en general, todos los gastos que se deriven del proceso de contratación, sin que ello genere en ningún caso **sobrecostos adicionales para la Entidad** durante la ejecución contractual.

  En consecuencia, cualquier gasto no previsto o no incluido en la oferta económica será asumido por el contratista y no dará lugar a reconocimiento adicional alguno.

  La Entidad rechazará aquellas ofertas cuya cotización supere el **valor total estimado** del proceso y/o el **valor unitario estimado por ítem**, por incumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación pública.

Nota 1. Los oferentes no deberán superar el valor estimado por ítem ni el valor total estimado del proceso, correspondiente al presupuesto oficial disponible, so pena de configurarse causal de rechazo de la oferta.

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.

En tal sentido, y teniendo en cuenta que la adjudicación del presente proceso se realizará por ítem y por el valor total ofertado, la propuesta presentada por el oferente no podrá exceder en ningún caso el presupuesto oficial asignado, ni en el valor unitario de los ítems ni en el valor total del proceso, garantizando así la coherencia entre la oferta económica, la adjudicación y la posterior formalización contractual en la plataforma SECOP II.

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

4.1 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

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

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.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (Aplica)

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

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 el 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021y 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 en SECOP II.** (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:[2]

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.*

[2] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3638

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 orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Una vez ordenados, se le asignara un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero 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.

5. CONDICIONES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor seleccionado deberá realizar la entrega de los elementos objeto del presente proceso de contratación en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales, ubicado en la **carrera 25 No. 32-50, piso -1,** barrio Linares, municipio de Manizales, Comando de la Policía Metropolitana de Manizales, en días hábiles y entre los horarios de **08:00 a 11:30 horas y de 14:00 a 17:00 horas**, previa coordinación con el Supervisor.

La entrega de los bienes estará sujeta a la verificación técnica, física y cuantitativa, así como al visto bueno del Supervisor del contrato, quien constatará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas. Una vez verificado lo anterior, el Supervisor procederá a expedir el recibido a satisfacción de los bienes contratados, requisito indispensable para el trámite de pago correspondiente.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará mediante la entrega de los elementos objeto del presente proceso, en los términos, condiciones y el lugar previamente señalado. Los supervisores del contrato serán los encargados de verificar y constatar que los bienes entregados cumplan a cabalidad con las especificaciones técnicas descritas, conforme a lo pactado contractualmente.

El contratista asumirá, bajo su cuenta y riesgo, la totalidad de los costos asociados al transporte, embalaje, cargue, descargue, entrega y demás actividades logísticas requeridas para el suministro oportuno de los bienes en el lugar indicado por la Entidad, sin que ello genere costos adicionales para la Policía Nacional.

En caso de que los bienes no cumplan con las condiciones técnicas o funcionales, no serán recibidos a satisfacción por parte del Almacén de Intendencia, hasta tanto el contratista subsane las observaciones formuladas y se verifique el cumplimiento integral de los requisitos establecidos.

Nota 1: Es de anotar que para la entrega del bien, la cual se realizará en el almacén correspondiente, es necesario presentar por parte del supervisor, el recibido a satisfacción con sus respectivos soportes y factura, conforme a lo dispuesto en el oficio No. 101 del 17 de septiembre de 2021 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), la cual debe ser presentada por el facturador al adquiriente al momento de la operación de venta o prestación del servicio, so pena de ser objeto de sanción en los términos de los artículos 652-1 y 657 del Estatuto Tributario.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de ***cuarenta y cinco (45) días calendario*** contados a partir del día siguiente a la aprobación de la garantía por parte de la Entidad Estatal.

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: Cuando el último día coincida con un día no hábil, el plazo vendrá hasta el primer día hábil siguiente. En caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, el contratista deberá justificarlo y solicitar por escrito al contratante, por intermedio del supervisor, la modificación del plazo de ejecución.

5.4. 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***, 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 pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL ÁMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACIÓN"*** 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 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.

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 término 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.

NOTA 1: *El supervisor del respectivo contrato deberá 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 NACION, a partir del 01 de enero de 2024*.

NOTA 2: 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: **#$16-01-01-M15;91-7-100XX-26;correo del supervisor#$**,
- 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;91-7-100XX-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.

NOTA 3: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

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
Policía Metropolitana de Manizales	Responsable Servicios Generales

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".

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Ver Anexo)

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, del presente estudio previo.

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL (Ver Anexo)

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo **OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL** del presente estudio previo.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de contratación se efectuará en forma total, a favor de aquel oferente que cumpla integralmente con las condiciones técnicas, económicas y jurídicas exigidas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y que presente la oferta económica de menor valor, conforme a las reglas previstas en la presente invitación.

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.

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.

No obstante, lo anterior, la Entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una única oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga integralmente los requerimientos contenidos en la invitación pública, en observancia de los principios de selección objetiva, transparencia y responsabilidad.

Nota 1. La oferta económica presentada no deberá superar el valor estimado establecido para cada uno de los ítems, de conformidad con el presupuesto oficial definido por la Entidad. El incumplimiento de esta condición constituirá causal de rechazo de la oferta, por no ajustarse a los parámetros económicos previstos en el presente proceso de contratación.

Nota 2. Cada propuesta deberá ser presentada exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, dentro de los plazos establecidos en el cronograma definido por el sistema para la presentación de las ofertas. En consecuencia, no se tendrán en cuenta propuestas presentadas en forma física en las instalaciones del Comando de la Policía Metropolitana de Manizales, ni aquellas remitidas por correo electrónico, correo físico u otro medio distinto al SECOP II.

Nota 3. En caso de presentarse alguna falla en la plataforma SECOP II, debidamente respaldada mediante el certificado de indisponibilidad expedido por el sistema, la Policía Metropolitana de Manizales habilitará de manera excepcional el correo electrónico memaz.gruco@policia.gov.co, con el fin de adelantar las actuaciones contractuales correspondientes por este medio.

Lo anterior se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y previo cumplimiento estricto de los requisitos y condiciones allí señalados.

Nota 4. Los oferentes deberán tener en cuenta los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma SECOP II, los cuales se entienden aceptados desde el momento de la creación del usuario y/o cuenta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública. En consecuencia, los proponentes deberán aplicar y cumplir los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el mini sitio de SECOP II disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, incluidos los manuales, guías y conceptos allí publicados.

Cualquier actuación que contraríe lo dispuesto en los referidos documentos será de exclusiva responsabilidad del usuario, sin que ello genere obligación alguna para la Entidad. En especial, los oferentes deberán observar estrictamente las reglas relacionadas con la presentación de ofertas antes de la publicación de adendas, toda vez que dicha actuación genera la no validez de la oferta, lo que implica que la misma no podrá ser tenida en cuenta ni adjudicada por la Entidad Estatal.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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 esta Entidad estima deben tenerse en cuenta al momento de elaborar y presentar los documentos y la oferta.

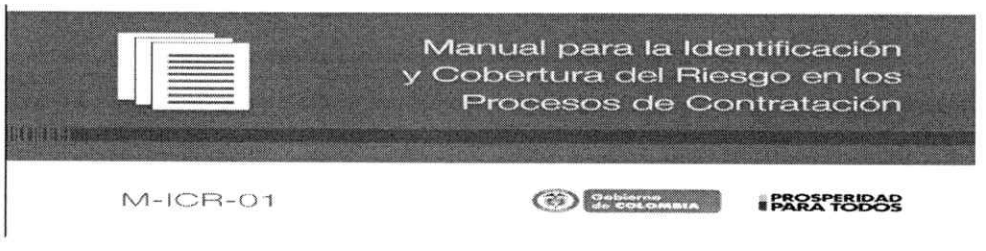
Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto 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

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular No. 8)[3], expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y una vez elaborada la correspondiente matriz de riesgos conforme a los lineamientos metodológicos allí establecidos, se procedió a identificar, tipificar, estimar, asignar y tratar los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación.

En este análisis se tuvo en cuenta la experiencia institucional derivada de la ejecución de contratos de similar naturaleza celebrados en vigencias anteriores, en los cuales no se han presentado inconvenientes relevantes que hayan afectado el cumplimiento del objeto contractual, lo cual permite concluir que el nivel de exposición al riesgo es bajo. En razón de lo anterior, la estimación del riesgo, específicamente en lo relacionado con la probabilidad de ocurrencia, corresponde a los porcentajes mínimos previstos en la normatividad vigente, así como en las guías, manuales y lineamientos internos expedidos por la Policía Nacional para la gestión de los procesos de contratación, atendiendo igualmente a las necesidades y particularidades de la Institución.

La estimación, tipificación, asignación de los riesgos y la determinación de las garantías se encuentran debidamente desarrolladas y consolidadas en el Anexo "Estimación, Tipificación, Asignación de Riesgos y Determinación de Garantías", el cual hace parte integral del presente estudio previo y servirá como instrumento para el adecuado seguimiento y control del riesgo durante la ejecución contractual, en observancia de los principios de planeación,
responsabilidad y eficiencia del gasto público.



I. ESTUDIO DEL SECTOR

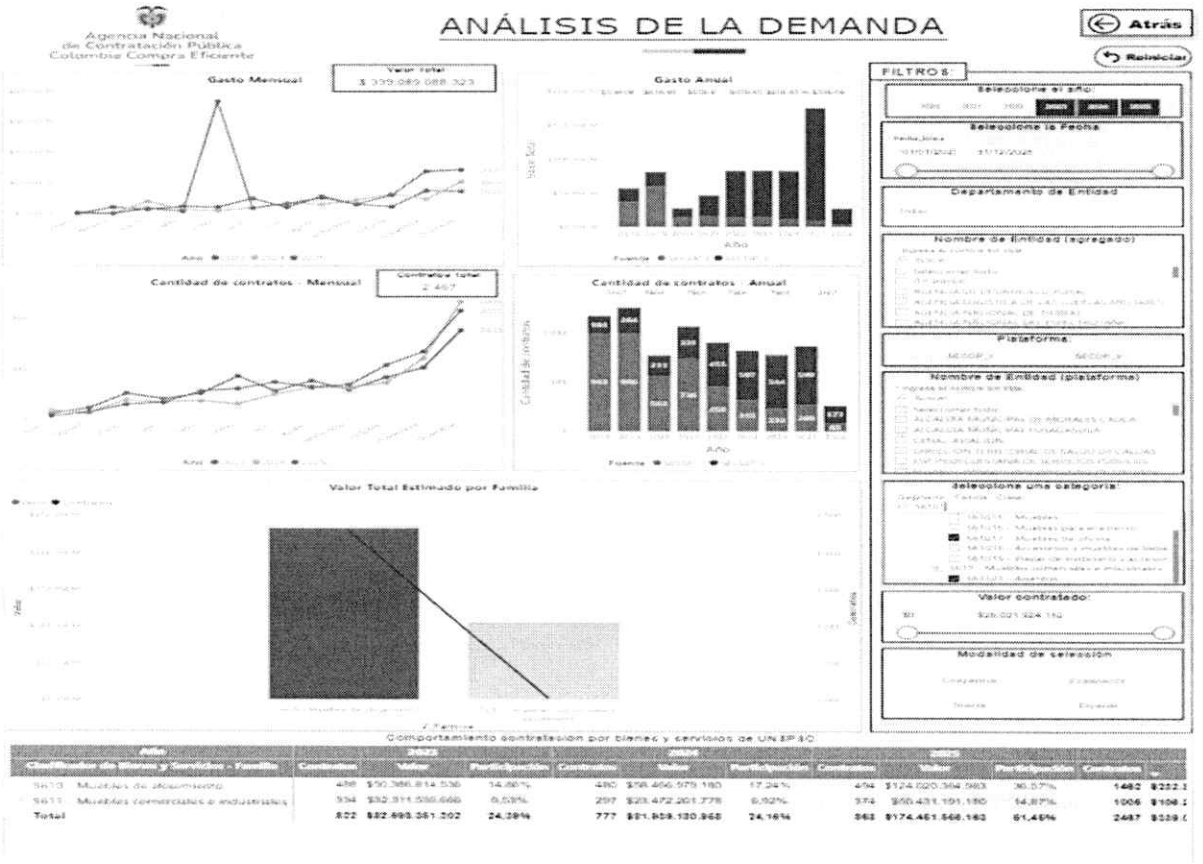
1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

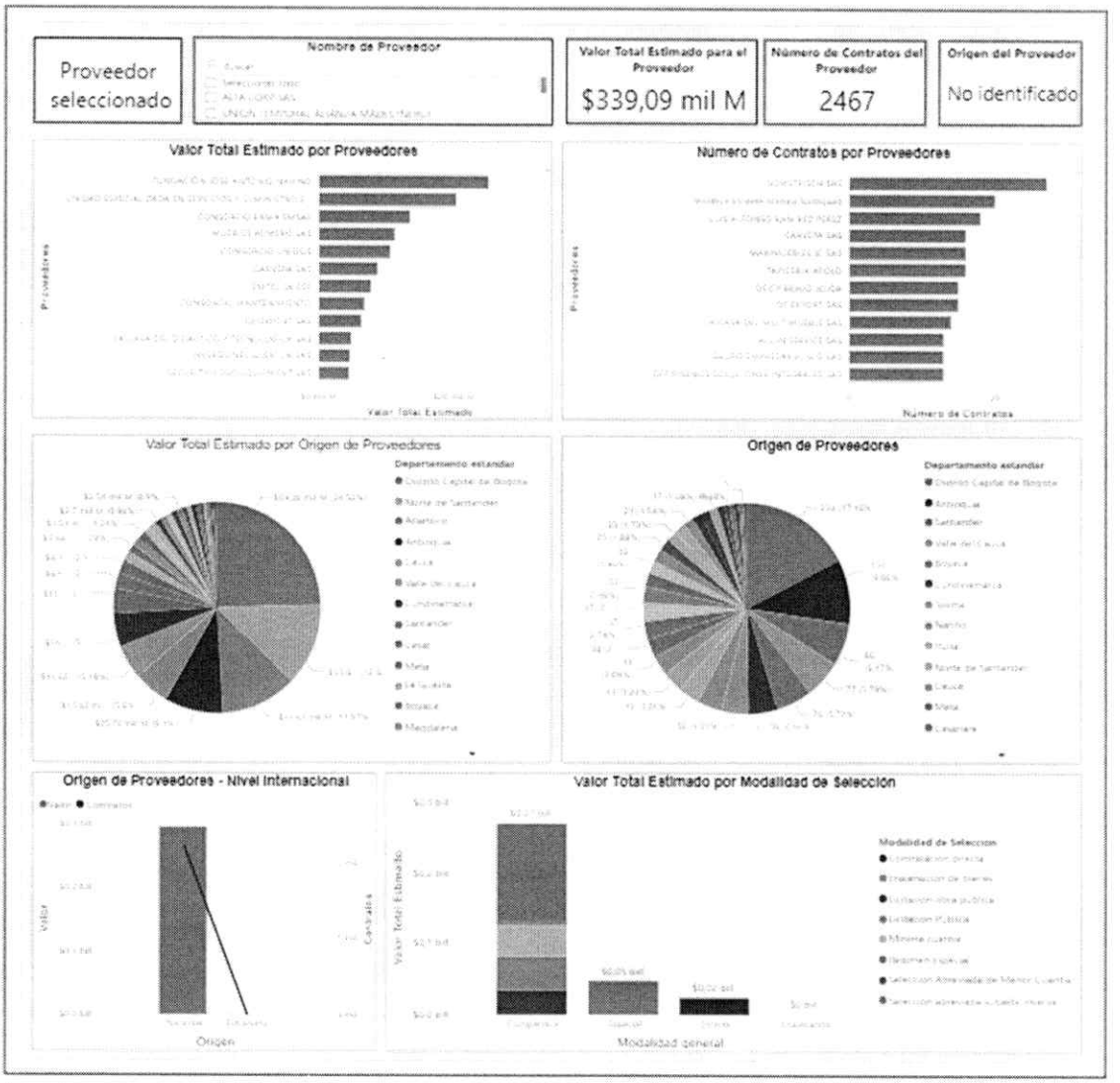
Para la estructuración y ejecución del presente proceso de contratación, se tuvieron en cuenta como referente de análisis diversos contratos ejecutados por entidades públicas, los cuales tuvieron inicio de ejecución durante las vigencias 2023, 2024 y 2025. Dichos contratos guardan relación directa con el objeto a contratar y fueron adelantados bajo las modalidades de **Mínima Cuantía**, conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.

[3] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/05/2017-manual-para-la-identificacion-y-cobertura-del-riesgo-en-los-procesos-de-contratacion-M-ICR-01.pdf

DESCRIPCIÓN	VIGENCIAS		
	2025	2024	2023
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	Mínima cuantía	Mínima cuantía	Mínima cuantía
OBJETO DEL CONTRATO	LA ADQUISICION E INSTALACIÓN DE MODULARES Y MOBILIARIO PARA SEIS (06) OFICINAS DIRECTIVAS DE LA JEFATURA SALUD FAC Y EL CENTRO DE COMANDO Y CONTROL DE LA FAC.	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA OFICINA, ENSERES Y ELEMENTOS DE USO DOMÉSTICO, PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAVIARE	HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E.
NUMERO Y FECHA DEL CONTRATO	194-00-B-COFAC-BACOF-16/12/2025	PN DEGUV 29-2-10022-24 del 05/09/2024	A-COC-142-2023 del 27/12/2023
CANTIDAD DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	Varios	Varios	Varios
AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN	N/A	N/A	N/A
VALOR DEL CONTRATO	$141.531.000,00	$ 60.900.000,00	$99.526.007,00
FORMA DE PAGO	Un solo pago	Un solo pago	Un solo pago
PRESUPUESTO CON CARGO A QUE RECURSO HAN SIDO EJECUTADOS	RC 10	RC 10	RC 10
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROCESO	JOHN FRANCO SAS	INVERSIONES M&R SAS ZOMAC	DIVIMUEBLES OTERO SAS
COMPORTAMIENTO DE LOS CONTRATISTAS E IMPOSICIÓN DE SANCIONES	Sin inconvenientes	Sin inconvenientes	Sin inconvenientes
LUGARES DE ENTREGA ACORDADOS	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Almacén de Intendencia Departamento de Policía Guaviare	Hospital psiquiátrico de Cali
GARANTÍAS EXIGIDAS Y SINIESTROS	Cumplimiento del contrato. *Prestaciones Sociales *Calidad de los elementos	*Cumplimiento del contrato *Calidad del servicio	Cumplimiento del contrato. *Prestaciones Sociales *Calidad de los elementos

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE) - ANÁLISIS DE LA DEMANDA





De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelanta el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ información.emae@colombiacompra.gov.co

Con el propósito de identificar el comportamiento del mercado y las condiciones de oferta y demanda para la **Adquisición de mobiliario**, se realizó el análisis correspondiente a través de **Colombia Compra Eficiente**, utilizando el **Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE)**, específicamente la herramienta de **análisis de demanda**, conforme a los lineamientos previstos para la estructuración del análisis del sector en SECOP II.

De conformidad con la información consultada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través de las herramientas de analítica de datos dispuestas por Colombia Compra Eficiente para las familias UNSPSC **5610 - Muebles de alojamiento** y **5611 - Muebles comerciales e industriales**, categorías en las cuales se encuentran clasificados los bienes objeto de la presente contratación, se evidencia la existencia de un mercado ampliamente desarrollado, dinámico y con una importante participación de proveedores a nivel nacional.

El análisis de la demanda refleja que, durante el período comprendido entre las vigencias 2023, 2024 y 2025, las Entidades Estatales celebraron un total aproximado de **2.467 contratos**, por un valor acumulado cercano a **$339.089 millones**, lo que evidencia una contratación permanente y una alta demanda de mobiliario en el sector público.

Respecto al comportamiento anual de la contratación, se observa un crecimiento sostenido del mercado. Durante la vigencia 2023 se registraron aproximadamente **822 contratos**, con una participación cercana al **24,39 %** del valor total analizado. Para la vigencia 2024 se identificaron aproximadamente **777 contratos**, equivalentes al **24,16 %** del mercado analizado. Por su parte, la vigencia 2025 presenta un crecimiento significativo, alcanzando aproximadamente **868 contratos**, que representan alrededor del **51,45 %** del valor total contratado, situación que evidencia un aumento importante en la inversión pública destinada a la adquisición de mobiliario.

Desde el punto de vista económico, la familia UNSPSC **5610 - Muebles de alojamiento** concentra la mayor participación del mercado, registrando un valor aproximado de **$236.000 millones**, mientras que la familia **5611 - Muebles comerciales e industriales**, en la que se encuentran comprendidos los escritorios, sillas y demás mobiliario de oficina objeto de la presente contratación, presenta una contratación cercana a **$103.000 millones**, evidenciando una importante dinámica comercial y una oferta suficiente para atender los requerimientos de las entidades estatales.

En cuanto al comportamiento mensual de la contratación, se observa que la demanda de mobiliario se mantiene activa durante todas las épocas del año, presentándose mayores volúmenes de contratación durante los últimos meses de la vigencia fiscal, especialmente entre octubre y diciembre, fenómeno consistente con la ejecución presupuestal de las entidades públicas. Esta circunstancia confirma que el mercado cuenta con la capacidad de respuesta necesaria para atender oportunamente las necesidades institucionales.

El análisis de la oferta permite evidenciar una amplia pluralidad de proveedores. La información consultada registra participación de empresas especializadas en fabricación, comercialización y suministro de mobiliario a nivel nacional, encontrándose distribuida la contratación entre numerosos oferentes sin que se evidencie una concentración significativa que pueda restringir la libre competencia. De igual forma, el origen de los proveedores se concentra principalmente en Bogotá D.C., Antioquia, Santander, Valle del Cauca, Boyacá, Cundinamarca y otros departamentos, lo que demuestra la existencia de múltiples agentes económicos con capacidad de atender procesos contractuales en cualquier región del país.

Asimismo, se observa que la totalidad de los bienes ofertados corresponde principalmente a proveedores nacionales, circunstancia que facilita los procesos de entrega, garantía, mantenimiento y soporte postventa, reduciendo riesgos asociados a importaciones o limitaciones logísticas.

Frente a las modalidades de selección empleadas por las entidades estatales para la adquisición de este tipo de bienes, se evidencia que la mayor participación del valor contratado se concentra en procesos competitivos, particularmente mediante modalidades que promueven la concurrencia de oferentes, situación que ratifica la existencia de un mercado abierto y competitivo para el suministro de mobiliario institucional.

Con fundamento en la información analizada, la Policía Metropolitana de Manizales concluye que existe una **oferta suficiente, plural y especializada** para satisfacer la necesidad objeto de la presente contratación, encontrándose acreditadas condiciones de competencia efectiva en el mercado que permiten garantizar la participación de múltiples proveedores y la obtención de condiciones favorables de calidad y precio para la Entidad.

En consecuencia, desde la perspectiva del análisis de la demanda y del sector económico, se evidencia que el mercado cuenta con la capacidad técnica, financiera, operativa y logística necesaria para suministrar oportunamente los escritorios en L, sillas ergonómicas tipo ejecutivo, sillas ergonómicas tipo presidencial, folderamas metálicos y sillas plásticas requeridos por la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas, garantizando de esta manera el cumplimiento de los principios de planeación, economía, selección objetiva y eficiencia que orientan la contratación estatal.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

El mercado local para la adquisición de mobiliario se encuentra conformado, en términos generales, por proveedores y comercializadores, cuyas capacidades pueden verse limitadas debido a las características propias de una ciudad intermedia como

Manizales. Esta condición puede representar una restricción en cuanto a la disponibilidad inmediata o variedad de ofertantes en el ámbito estrictamente local, lo cual constituye un factor a tener en cuenta dentro del análisis del sector.

No obstante, dentro de la región del Eje Cafetero, el municipio de Manizales cuenta con una ubicación geográfica estratégica, al tener cercanía con las ciudades de Pereira, capital del departamento de Risaralda, y Armenia, capital del departamento del Quindío. Esta circunstancia amplía de manera considerable el alcance del mercado relevante, en la medida en que la participación de proveedores ubicados en dichas ciudades facilita el cumplimiento oportuno de las entregas, optimiza los costos logísticos y garantiza un abastecimiento eficiente de los bienes requeridos.

Adicionalmente, una vez verificado el comportamiento del mercado en los niveles local (Manizales), departamental y nacional, se evidencia una amplia disponibilidad de oferentes, tanto personas naturales como jurídicas, que participan de manera individual o bajo la figura de consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras legalmente acreditadas en el país. Dichos proveedores cuentan con experiencia comprobada en el suministro de mobiliario institucional y cumplen con los requisitos de calidad, capacidad jurídica, técnica y económica exigidos por las entidades estatales.

Esta condición se sustenta en la experiencia obtenida en procesos de contratación adelantados en vigencias anteriores por la Policía Metropolitana de Manizales y por otras entidades del Estado, en los cuales se ha evidenciado una pluralidad significativa de oferentes, interesados en participar en este tipo de procesos de contratación. En consecuencia, el análisis del sector permite concluir que el mercado cuenta con la capacidad suficiente para atender la necesidad identificada, garantizando condiciones adecuadas de competencia y concurrencia para el desarrollo del presente proceso contractual.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

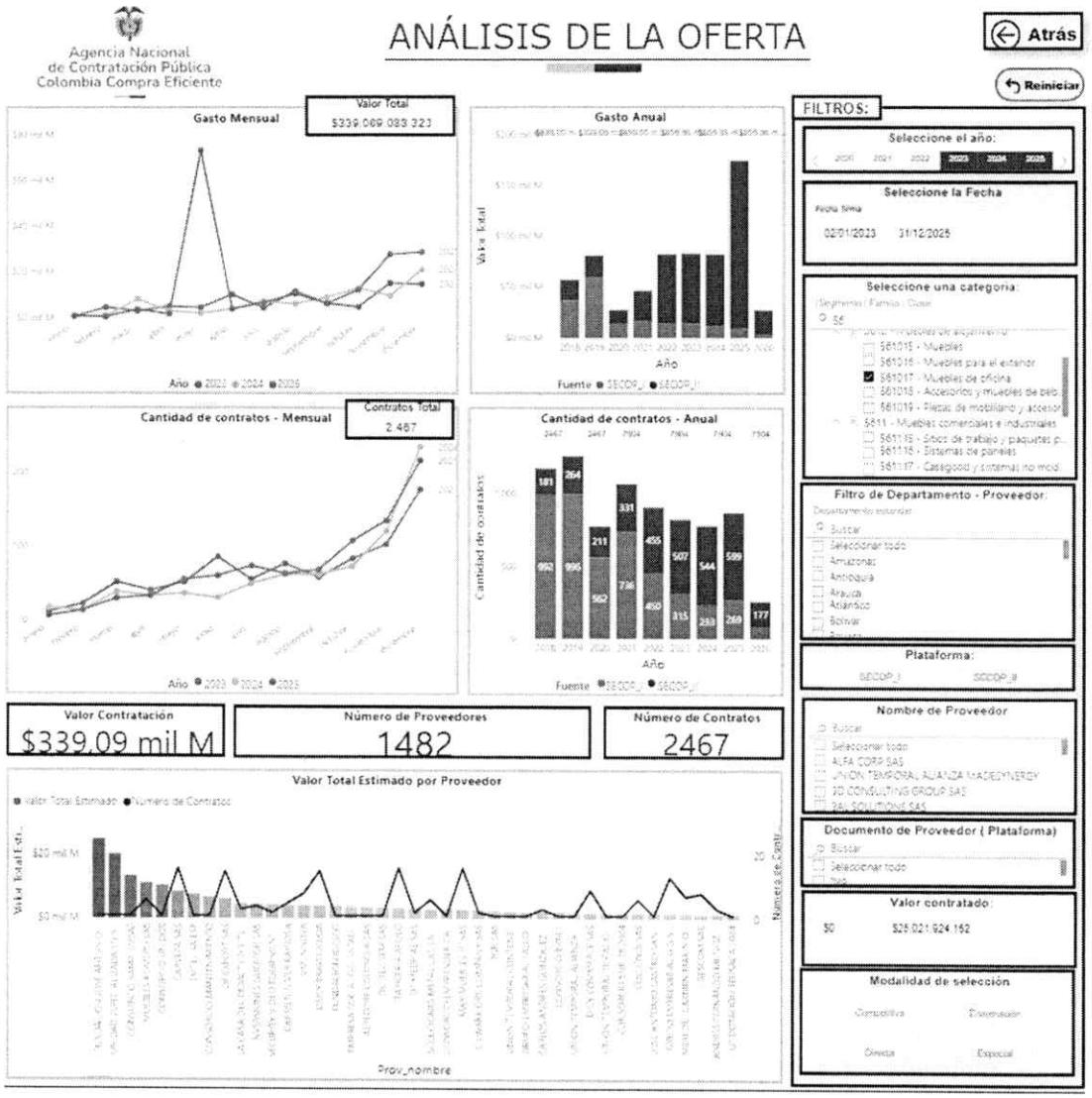
El mercado nacional cuenta con una amplia participación de personas naturales y jurídicas, así como consorcios y uniones temporales, con capacidad para abastecer de manera oportuna los elementos requeridos en el presente estudio previo, en condiciones acordes con las necesidades institucionales de la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas.

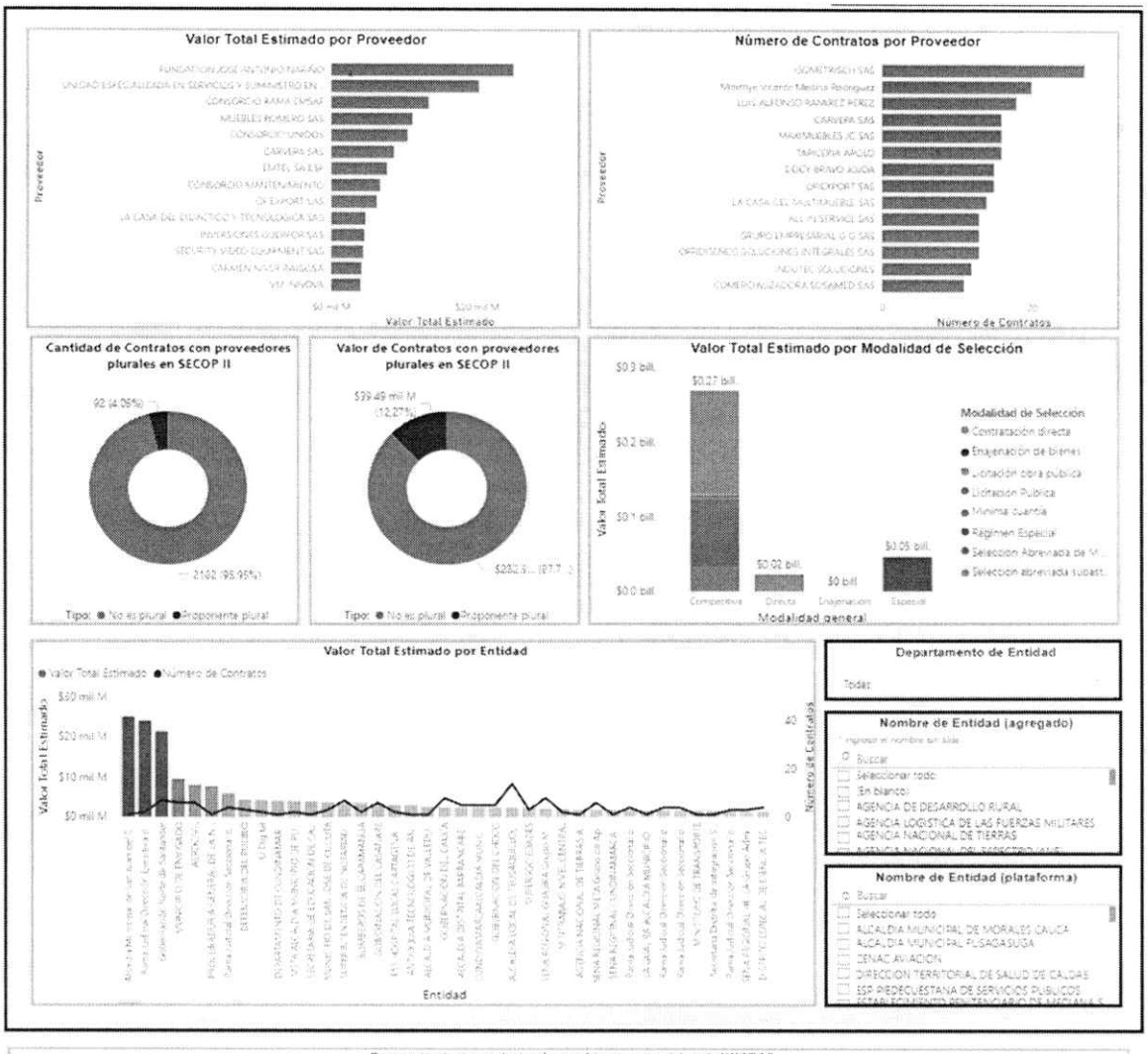
Las empresas que operan en este sector, por lo general, atienden los mercados nacional, regional y local, y cuentan con la infraestructura logística, capacidad técnica y experiencia suficiente para cumplir con los requisitos técnicos, así como con las condiciones jurídicas y económicas que se establezcan en el presente proceso de contratación. Esta característica garantiza un suministro adecuado y oportuno de los bienes objeto del contrato.

Para efectos del presente análisis, se realizará la identificación de la oferta nacional a través del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), disponible en el portal institucional https://www.colombiacompra.gov.co, herramienta que permite analizar el comportamiento del mercado, la participación de proveedores y la existencia de posibles oferentes que puedan satisfacer la necesidad identificada.

En consecuencia, el análisis de la oferta nacional permite concluir que el mercado cuenta con proveedores suficientes, idóneos y competitivos, capaces de atender el objeto del presente proceso de contratación, garantizando condiciones adecuadas de pluralidad, concurrencia y competencia, conforme a los principios que rigen la contratación estatal.

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO MAE- ANÁLISIS DE LA OFERTA (NACIONAL)


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE LA OFERTA
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$339.069.083.323
Gasto Anual
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
2.467
Cantidad de contratos - Anual
Valor Contratación
$339.09 mil M
Número de Proveedores
1482
Número de Contratos
2467
Valor Total Estimado por Proveedor
Prov_nombre
FILTROS:
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha
02/01/2023
31/12/2025
Seleccione una categoría:
Filtro de Departamento - Proveedor:
Plataforma:
Nombre de Proveedor
Documento de Proveedor (Plataforma)
Valor contratado:
$0
$25.021.924.152
Modalidad de selección
Competitiva
Contratación Directa
Especial



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
5610 - Muebles de alojamiento	408	$60.386.314.536	14,06%	480	$53.466.979.180	17,24%	484	$124.020.364.983	36,57%	1462 $232.(
5611 - Muebles comerciales e industriales	334	$32.311.536.666	9,53%	297	$20.472.201.778	6,92%	374	$50.431.191.180	14,87%	1005 $106.(
Total	822	382.696.361.202	24,39%	777	$81.939.180.958	24,16%	868	$174.451.556.163	51,45%	2467 $339.(

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelanto el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ información.emae@colombiacompra.gov.co

Para el análisis de la **oferta nacional** para la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO**, se realizó la verificación correspondiente a través del **Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE)** desarrollado por la **Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE)**, utilizando la herramienta de análisis de oferta y el **clasificador de bienes y servicios UNSPSC**.

Con fundamento en la información obtenida a través de las herramientas de analítica de datos de Colombia Compra Eficiente y los registros reportados en SECOP para las familias UNSPSC **5610 – Muebles de alojamiento** y **5611 – Muebles comerciales e industriales**, se efectuó el análisis de la oferta del mercado con el propósito de identificar la capacidad de suministro, el nivel de competencia, la participación de proveedores y las condiciones generales del sector económico asociado a los bienes objeto de contratación.

Del análisis realizado se evidencia que durante el periodo comprendido entre los años **2023 y 2025** fueron celebrados aproximadamente **2.467 contratos**, por un valor acumulado cercano a **$339.089 millones**, relacionados con la adquisición de mobiliario por parte de entidades estatales del orden nacional y territorial. Estos resultados permiten establecer la existencia de un mercado consolidado, dinámico y con suficiente capacidad para atender los requerimientos de las entidades públicas.

En cuanto a la participación de proveedores, se identificó la concurrencia de aproximadamente **1.482 proveedores diferentes**, lo que refleja una amplia pluralidad de oferentes y evidencia condiciones reales de competencia dentro del mercado. Esta circunstancia representa un aspecto favorable para la Entidad, toda vez que reduce el riesgo de concentración del mercado y fortalece los principios de libre concurrencia y selección objetiva previstos en la contratación estatal.

El análisis del comportamiento histórico muestra que durante la vigencia **2023** se registraron aproximadamente **822 contratos** por un valor de **$82.698 millones**, mientras que para la vigencia **2024** se celebraron aproximadamente **777 contratos** por valor cercano a **$81.939 millones**. Para el año **2025**, la contratación alcanzó aproximadamente **868 contratos**, con un valor estimado de **$174.451 millones**, representando más del 50% del valor total observado durante el período analizado. Lo anterior evidencia un crecimiento significativo en la demanda y oferta de bienes asociados al mobiliario institucional.

Respecto de la distribución del mercado por familias UNSPSC, se observa que la familia **5610 – Muebles de alojamiento** concentra aproximadamente **1.462 contratos** y valores cercanos a **$232.000 millones**, mientras que la familia **5611 – Muebles comerciales e industriales**, directamente relacionada con escritorios, sillas, archivadores y mobiliario de oficina, registra aproximadamente **1.005 contratos** por valores cercanos a **$106.000 millones**, demostrando que existe una oferta especializada y permanente para los bienes que conforman el presente proceso de contratación.

De igual forma, el análisis de proveedores evidencia la participación recurrente de empresas especializadas en la fabricación, comercialización y suministro de mobiliario, entre las cuales se destacan proveedores como Fundación José Antonio Nariño, Unidad Especializada en Servicios y Suministro, Consorcio Rama EMSAF, Muebles Romero S.A.S., Consorcio Unidos, Carvepa S.A.S., EMTEL S.A. E.S.P. y otras organizaciones con experiencia acreditada en la ejecución de contratos estatales relacionados con mobiliario y dotación institucional. Lo anterior constituye un indicador favorable respecto de la capacidad técnica y operativa del mercado.

Asimismo, se observa que la contratación se encuentra distribuida entre múltiples departamentos del país, destacándose la participación de proveedores provenientes de Bogotá D.C., Antioquia, Santander, Valle del Cauca, Boyacá, Cundinamarca y otros departamentos, situación que evidencia cobertura nacional y disponibilidad de oferentes con capacidad de atender requerimientos en diferentes regiones, incluyendo el departamento de Caldas.

En relación con la estructura competitiva del mercado, los datos evidencian que aproximadamente **2.182 contratos**, equivalentes al **95,95 % del total observado**, fueron adjudicados con participación de un solo proveedor o proponente individual, mientras que cerca de **92 contratos (4,05 %)** correspondieron a estructuras plurales. Sin embargo, desde el punto de vista económico, estos procesos plurales representaron aproximadamente **$39.490 millones**, equivalentes al **12,27 % del valor total contratado**, lo que demuestra que el sector cuenta tanto con empresas individuales como con esquemas asociativos capaces de atender contratos de diversa complejidad y magnitud.

Frente a las modalidades de selección empleadas por las entidades estatales para la adquisición de mobiliario, se observa una importante concentración de contratación a través de mecanismos competitivos, particularmente mediante procedimientos de selección abreviada, mínima cuantía, licitación pública y demás modalidades que promueven la concurrencia de oferentes. Este comportamiento confirma que el mercado responde adecuadamente a escenarios de competencia abierta y que existe capacidad suficiente para participar en procesos de selección objetiva.

El comportamiento mensual de la contratación evidencia además una actividad constante durante todo el año, con incrementos significativos durante los últimos meses de cada vigencia fiscal, especialmente entre octubre y diciembre, situación que demuestra que los proveedores mantienen capacidad de producción, comercialización y entrega durante todo el periodo anual.

En consecuencia, del análisis de la oferta realizado se concluye que el mercado nacional cuenta con una **capacidad suficiente, plural, especializada y competitiva** para atender el suministro de los bienes requeridos por la Policía Metropolitana de Manizales. La existencia de **1.482 proveedores**, más de **2.467 contratos ejecutados**, valores contratados superiores a **$339 mil millones** y una amplia distribución geográfica de oferentes permiten inferir que existen condiciones adecuadas para garantizar la participación de múltiples interesados en el presente proceso, favoreciendo la obtención de condiciones de calidad, oportunidad y precio acordes con los principios de economía, transparencia, selección objetiva y eficiencia que rigen la contratación estatal.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: Para el presente proceso de contratación podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, de manera individual o asociadas bajo las figuras de consorcio o unión temporal, que acrediten el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos por la Policía Metropolitana de Manizales, de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación pública.

El análisis del mercado nacional y local permite establecer que existe una amplia variedad de empresas con experiencia comprobada en el suministro de mobiliario institucional, las cuales, en condiciones de competencia, ofrecen diversidad de elementos con precios acordes a las condiciones del mercado, y cuentan con la capacidad técnica, logística y financiera necesaria para atender la necesidad institucional conforme al plan anual de compras, las especificaciones técnicas requeridas y las condiciones contractuales que se establezcan en el presente proceso.

En desarrollo de la fase de análisis del mercado, y con el fin de identificar proveedores potenciales y verificar las condiciones de oferta, se procedió a radicar la solicitud de cotización No **GS-2026-062617-MEMAZ del 01 de septiembre de 2026**, la cual fue publicada en la plataforma SECOP II mediante el evento de cotización denominado "Solicitud de cotización elementos", información dirigida a los proveedores, identificado con el (id.CO1.BDOS.10773530), publicado el 01 de septiembre de 2026 a las 08:36 am.

A través de dicho evento se convocó a un total de 204 empresas, previamente registradas en el clasificador de bienes y servicios correspondiente, lo cual evidencia la existencia de pluralidad de oferentes y condiciones adecuadas de concurrencia en el mercado para atender el objeto del presente proceso de contratación.

Evento que tuvo fecha máxima de presentación de ofertas el 03/09/2026, donde no se obtuvieron ofertas



De manera simultánea, se solicitaron cotizaciones a proveedores con cobertura nacional, seleccionados a partir del Directorio de Proveedores del SECOP II, mediante comunicación enviada del correo electrónico memaz.colog@policia.gov.co, con el fin de establecer un valor real y actualizado del mercado.



Solicitud cotización para estudio de mercado

MEMAZ COLOG

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: camilo.andresburbano@hotmail.com; 'gerencia@pladiserving.com'; nestor1156@hotmail.com; 'sirley.munoz@iescom.com.co'; Ventas CPT; 'comercialmobimuebles@gmail.com'; martes 1/09/2026 3:55 a. m.
onlogistic.col@gmail.com; devsumespyp@gmail.com

Solicitud cotizacion en word.doc 92 KB

291- SOLICITUD COTIZACION MOBILIARIO- 01-09-26- GS-2026-062617-MEMAZ.pdf 442 KB

Manizales, Caldas 01 de septiembre de 2026

Respetuosamente me permito solicitar su apoyo en el sentido de colaborarnos con una cotización referente a los elementos que esta unidad pretende adquirir con el fin de poder realizar estudios previos para adelantar un proceso contractual relacionado con la ***"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"***. con relación a lo anterior la cotización debe contener los siguientes ítems:

- Incluir **IVA** en caso que este aplique.

Atentamente,

Intendente
JUAN DAVID MURILLO GAVIRIA
Responsable de servicios generales
Policía Metropolitana de Manizales MEMAZ
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA
memaz.colog@policia.gov.co

CONFIDENCIALIDAD Al recibir el correo enviado por parte de esta dependencia se entenderá como aceptada y se mencionará como documento soporte de la entrega del mismo (Ley 527 del 18 08 1999)

Mensaje Importante
La información contenida en este mensaje, anexos o los archivos adjuntos al mismo, son propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA y del uso exclusivo del destinatario, la cual puede contener información que no es de carácter público, en caso de haber recibido este mensaje por error, contravenga de forma autónoma con el emisor y proceda a su eliminación; prohibe que cualquier uso, difusión, distribución, copiado o divulgación de esta comunicación sea esta tomando prohibido.

Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta por parte de las empresas **ON LOGISTIC, IESCOM y MUEBLES DECORACION Y ACABADOS** quienes tuvieron en cuenta todas las especificaciones técnicas, los requisitos y condiciones de la contratación.

En atención al objeto del proceso, se verificó en el RUES la actividad económica y razón social de los oferentes que presentaron cotización, con el fin de establecer su capacidad para contratar. De dicha verificación se obtuvo el siguiente resultado:

- **ON LOGISTIC SAS:** Es una sociedad por acciones simplificada (S.A.S.), representada legalmente por el señor RAMIREZ CASTILLO JUAN DAVID, quien puede ejecutar *Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y en los estatutos.* los cuales resultan **plenamente compatibles y habilitantes** con el objeto del presente proceso. *Fuente de información pública: https://www.rues.org.co/detalle/20/0000179334*

- **INGENIERIA ESPECIALIZADA EN COMUNICACIONES SAS –** Sigla **IESCOM SAS**. Es una **sociedad por acciones simplificada (S.A.S.)**, representada legalmente por el señor **DIEGO** ALEXANDER VEGA TELLO, quien se encuentra facultado para celebrar y ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la sociedad. *Fuente de información pública: https://www.rues.org.co/detalle/27/0018233456*

- **MUEBLES, DECORACION Y ACABADOS SAS –**. Es una **sociedad por acciones simplificada (S.A.S.)**, representada legalmente por el señor **VALDES OROZCO MANUEL**, quien se encuentra facultado para celebrar y ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la sociedad. 4330 Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil, 1630 Fabricación de partes y piezas de madera, de carpintería y ebanistería para la construcción, 4651 Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática, 7410 Actividades especializadas de diseño n.c.p, *Fuente de información pública: https://www.rues.org.co/detalle/27/0018233456*

En el caso de las sociedades **INGENIERÍA ESPECIALIZADA EN COMUNICACIONES S.A.S. (IESCOM S.A.S.)**, y **ON LOGISTIC SAS** si bien las actividades económicas registradas no guardan una relación directa con el objeto a contratar, debe tenerse en cuenta que corresponde a una **sociedad por acciones simplificadas (S.A.S.)**. De conformidad con lo dispuesto en el **numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008**, en el caso de que dentro del documento de constitución de la sociedad de la Sociedad no se haga una enunciación clara y completa de las actividades principales, se podrá expresar que la sociedad podrá realizar cualquier actividad comercial o civil, lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad podrá realizar cualquier actividad lícita.

En este sentido, mencionadas sociedades tendrían la capacidad jurídica suficiente para celebrar contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes, como mobiliario.

En consecuencia, aun cuando determinadas actividades económicas registradas en el RUES no presenten una coincidencia literal o directa con el objeto del proceso, dicha circunstancia **no permite concluir, por sí sola, que la sociedad carezca de capacidad jurídica para presentar oferta o celebrar el contrato**, especialmente tratándose de una S.A.S. cuyo documento constitutivo contemple un objeto social amplio o la posibilidad de desarrollar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme a lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008. Esta interpretación también ha sido recogida por la doctrina administrativa y jurídica aplicable a las sociedades por acciones simplificadas.

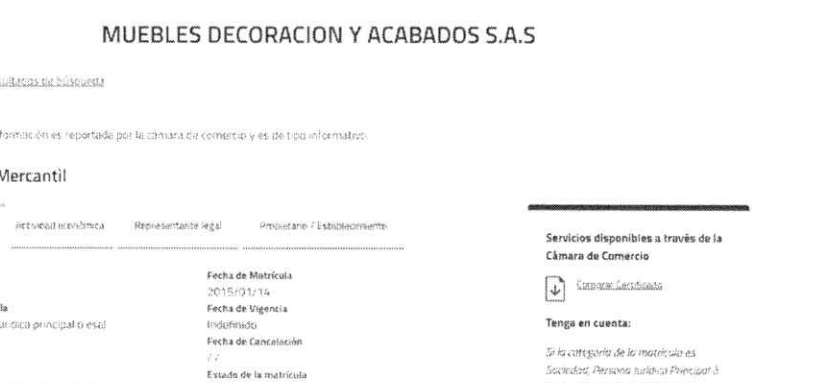


INGENIERIA ESPECIALIZADA EN COMUNICACIONES SAS

Registro Mercantil

Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio

Tenga en cuenta:



MUEBLES DECORACION Y ACABADOS S.A.S

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación
NIT 900809154 - 4
Categoría de la Matrícula
Sociedad ó persona jurídica principal o esal
Tipo de Sociedad
Sociedad comercial
Tipo Organización
Sociedades por acciones simplificadas sas
Cámara de Comercio
Manizales
Número de Matrícula
169798

Fecha de Matrícula
2015/01/14
Fecha de Vigencia
Indefinido
Fecha de Cancelación
//
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2026/04/14
Último año renovado
2026
Fecha de Actualización
2026/04/15
Emprendimiento Social
N

Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio

Comprar Certificado

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es Sociedad, Persona Jurídica Principal ó Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula

ON LOGISTIC S.A.S



Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación
NIT 901316171 - 5
Categoría de la Matrícula
Sociedad o persona jurídica principal ó rsal
Tipo de Sociedad
Sociedad comercial
Tipo Organización
Sociedades por acciones simplificadas sas
Cámara de Comercio
Manizales
Número de Matrícula
216851

Fecha de Matrícula
2021/08/31
Fecha de Vigencia
Indefinida
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2026/04/10
Último año renovado
2026
Motivo Cancelación
NORMAL
Fecha de Actualización
2026/04/11
Emprendimiento Social
N

Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio

Generar Certificado

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es Sociedad, Persona Jurídica Principal o Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula.

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: Para la determinación de la estructura de costos del presente proceso de contratación, la Entidad tuvo en cuenta las cotizaciones obtenidas en el estudio de mercado, los antecedentes de contratación institucional consultados y la información disponible en las herramientas de análisis del sector de Colombia Compra Eficiente.

Como parte de dicho análisis, se verificaron los precios contenidos en la Aceptación de Oferta adelantada por esta Unidad durante la vigencia 2026 para la adquisición de bienes similares. Sin embargo, se evidenció que los valores contratados en dicho proceso presentan diferencias sustanciales frente a las cotizaciones actualmente obtenidas en el mercado, circunstancia que impide considerarlos como una referencia principal para la determinación del presupuesto oficial. Igualmente, se evidenció que los valores obtenidos durante dicha contratación obedecieron a condiciones particulares de mercado y competencia que no reflejan las condiciones comerciales actualmente identificadas en el sector, situación que confirma que dichos valores correspondieron a condiciones particulares de mercado y competencia.

La estructura de costos del presente proceso se encuentra conformada principalmente por los costos asociados a la fabricación cuando aplique, comercialización, almacenamiento, transporte, cargue, descargue, distribución, garantía y entrega de los bienes requeridos, así como por los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución contractual.

En consecuencia, el presupuesto oficial fue estructurado con fundamento en las condiciones reales del mercado identificadas mediante el estudio de mercado adelantado por la Entidad, garantizando la adecuada satisfacción de la necesidad institucional y la observancia de los principios de planeación, economía y eficiencia.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: Dentro del análisis económico del presente proceso se consideran los posibles efectos derivados de las variaciones que puedan presentarse en el mercado durante la ejecución contractual, tales como cambios en los costos de materias primas, transporte, combustible, logística, producción o comercialización de los bienes objeto de contratación.

No obstante, tales circunstancias forman parte del riesgo empresarial propio de la actividad económica desarrollada por los proveedores, razón por la cual deberán ser consideradas por los oferentes al momento de estructurar y presentar sus propuestas económicas.

En consecuencia, los precios ofertados deberán mantenerse durante toda la ejecución contractual, sin que procedan reconocimientos adicionales por variaciones ordinarias del mercado, garantizando la estabilidad económica del contrato y la protección de los recursos públicos destinados a la presente contratación.

VALORACIÓN DE BENEFICIOS: La contratación proyectada permitirá atender una necesidad institucional previamente identificada por las unidades beneficiarias, mediante la adquisición de bienes requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de bienestar del personal policial.

La participación de proveedores legalmente constituidos, con experiencia en la fabricación, comercialización y suministro de mobiliario institucional y de oficina, permitirá garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, contribuyendo a la calidad, durabilidad y funcionalidad de los bienes adquiridos.

De igual manera, la adquisición de sillas ergonómicas, escritorios y folderamas contribuirá al mejoramiento de las condiciones de trabajo, bienestar del personal, optimizando la capacidad instalada de las unidades beneficiarias y fortaleciendo las condiciones necesarias para el cumplimiento de la misión institucional.

Así mismo, la contratación permitirá una utilización eficiente de los recursos públicos, toda vez que las especificaciones técnicas y el presupuesto oficial fueron estructurados con fundamento en las necesidades reales identificadas y en las condiciones actuales del mercado.

COSTOS INDIRECTOS: Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, los gastos administrativos, financieros, operativos, tributarios, logísticos y comerciales asociados al suministro de los bienes. Igualmente, estarán a cargo exclusivo del contratista todos los costos relacionados con el transporte, embalaje, cargue, descargue, movilización, entrega, distribución, garantías y demás actividades requeridas para el cumplimiento integral del objeto contractual en el lugar que determine la Entidad.

En consecuencia, la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales no efectuará reconocimientos adicionales por conceptos distintos a los valores ofertados y aceptados dentro del proceso de contratación, siendo responsabilidad exclusiva del futuro contratista prever e incorporar tales costos en la estructuración de su propuesta económica.

Por lo anterior, los valores ofertados deberán considerarse integrales, fijos y definitivos durante toda la ejecución contractual, garantizando el cumplimiento de los principios de economía, planeación, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

3. MONEDA A CONTRATAR

La contratación se efectuará en moneda legal (pesos colombianos).

4. ANÁLISIS DE PRECIOS

- Precios referencia SECOP (otras entidades)
- Precios históricos (anteriores contrataciones: Policía Nacional).
- Precios del mercado (cotizaciones).

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

Se verifico en la página de contratación www.colombiacompraeficiente.gov.co en donde se tomó como referencia los siguientes contratos, así:

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-141.531.000	LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MODULARES Y MOBILIARIO PARA SEIS (06) OFICINAS DIRECTIVAS DE LA JEFATURA SALUD FAC Y EL CENTRO DE COMANDO Y CONTROL DE LA FAC.	CO1.PCCNTR.8699472del 04/09/2022	CO1.PCCNTR.8256428	$ 32.763.080,00
POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-DISTRIBUCIONES Y SERVICIOS CALIDAD TOTAL S.A.S	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES	PN MEBUC Nro. 74-2-10072-23 del 16/12/2025	PN MEBUC Nro. 74-2-10072-23	$141.531.000,00
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL y EYS COMPUTADORES SAS	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA COMPLEMENTAR LA LOCACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES PARA LAS DIFERENTES OFICINAS Y/O	Aceptación de oferta N° 010 de 2024 del 26/12/2024	INVITACION PUBLICA No. 010 de 2024	$ 39.374.490,00

	DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ			
DEPARTAMENTO DE POLICIA SAN ANDRES y ERGO INDUSTRY ORCY SAS	ADQUISICION DE MOBILIARIO Y ENSERES PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS AL COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICIA SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA VIGENCIA 2025	PN DESAP MIC 026 2025 del 21/08/2025	PN DESAP MIC 026 2025	$119.631.928,77

NOTA: Una vez consultada la información disponible en el SECOPII (a través del portal de consulta pública www.contratos.gov.co), con el propósito de identificar procesos contractuales celebrados por otras entidades estatales con objeto igual o similar al del presente estudio previo —y, en consecuencia, utilizar sus precios como referente para el análisis económico—, se evidenció la existencia de contratos en los cuales se adquirieron bienes de características semejantes, mas no idénticas a las requeridas en el presente proceso.

En ese sentido, la Policía Metropolitana de Manizales determina no tomar como referencia los precios registrados en dichos contratos, en razón a que los valores observados corresponden a bienes con especificaciones técnicas, calidades, condiciones de entrega/instalación y/o alcances diferentes a los definidos en este estudio previo, circunstancia que impide asegurar la comparabilidad y podría afectar la precisión del presupuesto oficial y del análisis de mercado.

En consecuencia, la estructuración del valor estimado y del presupuesto oficial se soportará en las cotizaciones de mercado obtenidas, en las referencias internas disponibles y en la información sectorial aplicable, garantizando que el estimado se ajuste a las condiciones reales del mercado y a las necesidades institucionales.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO 2026
1	POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES y PEDRO EDGAR PÁEZ PINZÓN	91-2-10018-26, del 13/05/2026	ESCRITORIO (Ver especificaciones técnicas)	Unidad	$ 520.000,00
2	POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES y PEDRO EDGAR PÁEZ PINZÓN	91-2-10018-26, del 13/05/2026	SILLA ERGONÓMICA TIPO EJECUTIVA (Ver especificaciones técnicas)	Unidad	$ 383.500,00
3	POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES y PEDRO EDGAR PÁEZ PINZÓN	91-2-10018-26, del 13/05/2026	FOLDERAMAS METALICOS (Ver especificaciones técnicas)	Unidad	$ 1.820.000,00
4	-------	----------	SILLA ERGONÓMICA TIPO PRESIDENCIAL (Ver especificaciones técnicas)	Unidad	----------
5	POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES y PEDRO EDGAR PÁEZ PINZÓN	91-2-10018-26, del 13/05/2026	SILLAS PLASTICAS (Ver especificaciones técnicas)	Unidad	$ 35.750,00

Como parte de la estructuración del presente proceso contractual, la Entidad realizó la consulta y análisis de antecedentes contractuales relacionados con la adquisición de bienes de características similares a las requeridas, incluyendo la **Aceptación de Oferta PN MEMAZ N.° 91-2-10018-26**, celebrada durante la presente vigencia, así como otros procesos adelantados por la Institución y órdenes de compra efectuadas por otras unidades policiales.

Producto de dicho análisis, se evidenció que la referida aceptación de oferta fue adjudicada por un valor total de **$99.626.800**, frente a un presupuesto oficial estimado de **$107.596.000**, Del ejercicio comparativo se evidencia una diferencia de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($7.969.200)**, correspondiente aproximadamente al **8,00 %**, encontrándose que el valor adjudicado en la contratación anterior fue inferior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Estructuración del Alcance y Cantidades: Aclarar que la disminución en el presupuesto asignado responde a un redimensionamiento de las cantidades requeridas o a la selección de una tipología de mobiliario con especificaciones técnicas distintas (por ejemplo, adquisición de mobiliario operativo estándar en lugar de puestos gerenciales o sistemas modulares especiales).

Definición de Unidades de Medida y Especificaciones: Precisar que las fichas técnicas del proceso actual corresponden a elementos de menor costo unitario en el mercado en comparación con los ítems adquiridos en el contrato previo de mayor cuantía.

Estudio de Mercado Actualizado: De acuerdo con la normativa de contratación pública (Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015), la determinación del presupuesto oficial debe basarse en cotizaciones y solicitudes de precios del mercado presente. El valor de $107.596.000 de pesos debe sustentarse en el promedio o análisis de precios de mercado vigentes obtenidos para el objeto y alcance específico que se pretende contratar en esta etapa.

Optimización de Recursos Institucionales: Fundamentar que la selección de este presupuesto responde a los principios de economía, eficiencia y austeridad del gasto público, adaptando las compras a la disponibilidad presupuestal autorizada para la presente vigencia.

Esta situación constituye un elemento objetivo de análisis, en la medida en que evidencia dificultades para mantener las condiciones económicas originalmente ofertadas y demuestra que los precios adjudicados en dicho proceso respondieron a circunstancias particulares de competencia y negociación, sin que necesariamente representen las condiciones ordinarias y sostenibles del mercado para futuras adquisiciones.

Del mismo modo, al comparar los valores contratados en la citada aceptación de oferta con otros antecedentes de contratación y con las cotizaciones actualmente obtenidas por la Entidad, se observaron diferencias sustanciales que permiten concluir que dichos precios no reflejan la realidad actual del mercado.

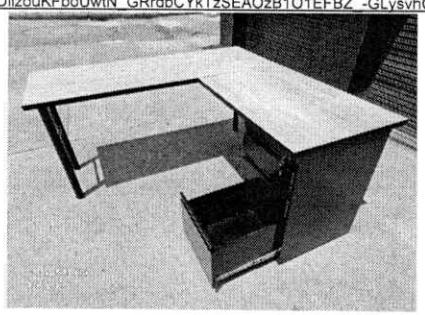
En efecto, al revisar las adquisiciones efectuadas por la Institución en vigencias anteriores y las compras realizadas por otras entidades públicas, se evidenció que los valores contratados en marzo de 2026 son incluso inferiores a los registrados durante el año 2025 para bienes de las mismas características. Tal circunstancia resulta atípica, especialmente si se considera el comportamiento normal de los costos asociados a la fabricación, comercialización, logística y transporte de este tipo de bienes.

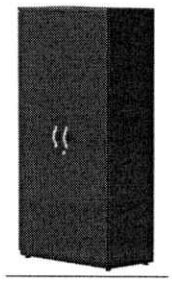
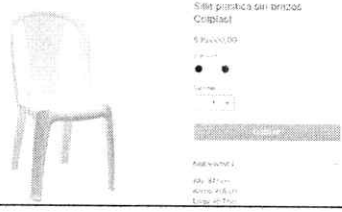
Por lo anterior, y en observancia de los principios de planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal, la Entidad determinó que el presupuesto oficial del presente proceso se sustentará exclusivamente en el estudio de mercado actualizado adelantado para esta contratación, elaborado con base en cotizaciones vigentes, análisis del sector, condiciones reales de oferta y demanda, especificaciones técnicas requeridas y cantidades efectivamente necesarias para satisfacer la necesidad institucional.

En consecuencia, los precios históricos fueron utilizados únicamente como elemento de referencia para el análisis comparativo del mercado y como insumo complementario dentro del estudio económico del sector, sin que los mismos hayan sido considerados como criterio determinante para la fijación del valor estimado del contrato, por no representar adecuadamente las condiciones comerciales actuales ni las características específicas de la presente contratación.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB (GRANDES SUPERFICIES)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	EMPRESA / LINK	VALOR
1	ESCRITORIO (Ver especificaciones técnicas)	22/08/2026	https://industriasmetalicascruz.com/estantes?gad_source=1&gad_campaignid=22171821552&gbraid=0AAAADROuDnQXl56JyquOwpZU4C4eKuoT&gclid=Cj0KCQjw58PGBhCkARIsADbDilzouKFboUwtN_GRrdbCYkTzSEAOzB1O1EFBZ_-GLysvhOk0dOltO 	$1.050.000

2	SILLA ERGONÓMICA TIPO EJECUTIVA (Ver especificaciones técnicas)	22/08/2026	https://industriascruz.co/producto/silla-hamburgo-presidente 	$630.000
3	FOLDERAMA METALICO (Ver especificaciones técnicas)	22/08/2026	https://induaya.com.co/product/armario-multiusos-grande/ 	$1.056.400
4	SILLA ERGONÓMICA TIPO PRESIDENCIAL (Ver especificaciones técnicas)	22/08/2026	https://ergosillas.co/sillas-oficina-presidente/sillas-oficina-tipo-presidente.html 	$1.969.000
5	SILLA PLASTICA SIN BRAZO COLOR BLANCO (Ver especificaciones técnicas)	22/08/2026	https://www.soluenvases.com/product-page/silla-plastica 	$35.000

Teniendo en cuenta lo expuesto en el análisis económico y de mercado, no resulta procedente estructurar el valor estimado del proceso con fundamento exclusivo en precios de catálogo o en información publicada en portales web, toda vez que estas fuentes pueden incorporar factores propios de la comercialización, tales como márgenes de intermediación, costos de mercadeo, condiciones de entrega no equivalentes, variaciones derivadas de la disponibilidad de los productos, economías de escala y demás variables que pueden afectar la comparabilidad de los precios y, en consecuencia, distorsionar la determinación objetiva del valor de mercado para una adquisición institucional.

No obstante, al efectuar el contraste entre los valores identificados en dichas plataformas y las cotizaciones formales allegadas a la unidad, se evidencia una alta correspondencia entre ambas fuentes, observándose que los precios publicados se encuentran en rangos similares e, incluso, acordes con los valores más bajos obtenidos mediante las cotizaciones recibidas. Esta situación permite

concluir que el estudio de mercado realizado es consistente, razonable y representativo de las condiciones actuales del mercado, respaldando la idoneidad de las cotizaciones como principal referencia para la determinación del valor estimado del proceso.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que el presente procedimiento se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía, por corresponder a una contratación determinada por el monto de los recursos a comprometer, la Entidad considera procedente soportar el presupuesto oficial y los valores de referencia principalmente en las cotizaciones de mercado obtenidas directamente de proveedores con la capacidad de suministrar estos elementos.

Por lo anterior, se concluye que el estudio de mercado efectuado por la Entidad es suficiente, razonable y acorde con los principios de planeación, economía y selección objetiva, permitiendo establecer un valor estimado que refleja de manera adecuada las condiciones reales del mercado y garantiza la utilización eficiente de los recursos públicos.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.4. PRECIOS DE MERCADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN No. 1 ON LOGISTIC S.A.S.	COTIZACIÓN No. 2 MUEBLES, DECORACION Y ACABADOS SAS	COTIZACION No. 3 IESCOM	MENOR VALOR COTIZADO
1	ESCRITORIO EN L PARA OFICINA (Ver especificaciones técnicas)	$ 1.350.000	$ 1.550.000	$ 1.970.000	$ 1.350.000
2	SILLA ERGONÓMICA TIPO EJECUTIVA (Ver especificaciones técnicas)	$ 740.000	$ 850.000	$ 800.000	$ 740.000
3	FOLDERAMA METALICO (Ver especificaciones técnicas)	$ 1.400.000	$ 1.650.000	$ 2.620.000	$ 1.400.000
4	SILLA ERGONÓMICA TIPO PRESIDENCIAL (Ver especificaciones técnicas)	$1.710.000	$ 2.350.000	$ 1.640.000	$ 1.640.000
5	SILLAS PLASTICAS SIN APOYA BRAZOS COLOR BLANCO (Ver especificaciones técnicas)	$79.500	$ 102.500	$ 72.000	$ 72.000

Para la determinación del precio de mercado y del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, la Policía Metropolitana de Manizales realizó un estudio de mercado mediante la solicitud y análisis de cotizaciones a proveedores con capacidad técnica, operativa y comercial para suministrar los bienes objeto de contratación, verificando que las ofertas recibidas correspondieran a elementos con características técnicas comparables y ajustadas a las especificaciones requeridas por la Entidad.

Como resultado de dicho ejercicio, se adoptó como criterio de referencia económica el **menor valor ofertado por ítem**, siempre que este cumpliera integralmente con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, las condiciones de calidad requeridas y los requisitos funcionales definidos por la Entidad. Esta metodología permite identificar precios competitivos y acordes con las condiciones reales del mercado, garantizando que la estructuración del presupuesto oficial responda a criterios objetivos, verificables y económicamente favorables para la administración.

La utilización del menor valor por ítem encuentra sustento en los principios de **economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva** que orientan la contratación estatal, toda vez que permite optimizar la inversión de los recursos públicos sin afectar la calidad, funcionalidad o desempeño de los bienes requeridos. En consecuencia, la Entidad busca asegurar que el presupuesto oficial refleje los precios más favorables disponibles en el mercado para bienes que satisfacen plenamente la necesidad institucional identificada.

Adicionalmente, la metodología adoptada resulta adecuada para el presente proceso, considerando que se trata de bienes de uso común disponibles en el mercado nacional, respecto de los cuales existe pluralidad de proveedores, amplia oferta comercial y condiciones suficientes de competencia. Esta circunstancia permite comparar distintas propuestas económicas y seleccionar referencias de precios que representen de manera razonable el comportamiento actual del sector.

La Entidad verificó igualmente que los valores seleccionados no correspondieran a precios artificialmente bajos o económicamente inconsistentes frente a las condiciones normales del mercado. Para ello se efectuó un análisis comparativo entre las diferentes cotizaciones obtenidas, los antecedentes contractuales consultados, la información reportada en SECOP y los resultados del análisis

del sector, evidenciando que los valores considerados para la estructuración del presupuesto oficial se encuentran dentro de rangos razonables y acordes con la dinámica comercial observada para este tipo de bienes.

Es importante precisar que la determinación del menor valor por ítem no implica la selección automática de la oferta de menor precio dentro del futuro proceso contractual, ni limita la participación de potenciales oferentes. Por el contrario, constituye un mecanismo técnico de referencia para la estimación del valor de la contratación, orientado a establecer un presupuesto oficial ajustado a las condiciones reales del mercado y a promover una adecuada planeación contractual.

Así mismo, la metodología aplicada favorece la eficiencia en el gasto público al evitar la sobreestimación del presupuesto oficial y reducir el riesgo de destinar recursos superiores a los estrictamente necesarios para satisfacer la necesidad institucional. De esta manera, la Entidad garantiza una adecuada relación costo-beneficio, procurando obtener las mejores condiciones económicas disponibles sin sacrificar los niveles de calidad y desempeño exigidos para los bienes objeto de adquisición.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	MENOR VALOR COTIZADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	ESCRITORIO EN L PARA OFICINA (Ver especificaciones técnicas)	N/A	N/A	N/A	$ 1.350.000	$ 1.350.000
2	SILLA ERGONÓMICA TIPO EJECUTIVA (Ver especificaciones técnicas)	N/A	N/A	N/A	$ 740.000	$ 740.000
3	FOLDERAMA METALICO (Ver especificaciones técnicas)	N/A	N/A	N/A	$ 1.400.000	$ 1.400.000
4	SILLA ERGONÓMICA TIPO PRESIDENCIAL (Ver especificaciones técnicas)	N/A	N/A	N/A	$ 1.640.000	$ 1.640.000
5	SILLA PLASTICA SIN APOYA BRAZOS COLOR BLANCO (Ver especificaciones técnicas)	N/A	N/A	N/A	$ 72.000	$ 72.000

El análisis efectuado para la determinación del valor estimado de la presente contratación permitió establecer un presupuesto razonable, objetivo y acorde con las condiciones reales del mercado, a partir de la evaluación de información actual, verificable y técnicamente comparable. Para tal efecto, la Entidad adelantó un ejercicio integral de consulta y validación de diferentes fuentes de información, con el propósito de garantizar que el presupuesto oficial refleje de manera adecuada las condiciones de oferta y demanda existentes al momento de estructurar el proceso contractual.

En ese contexto, la determinación del valor estimado se sustentó principalmente en las **cotizaciones recientes obtenidas directamente de proveedores del sector**, complementadas con la revisión de **órdenes de compra efectuadas por otras entidades estatales**, la consulta de **acuerdos marco de precios aplicables**, así como las demás fuentes de información disponibles que resultaron pertinentes para el análisis. Estas fuentes fueron consideradas idóneas por tratarse de información actualizada, verificable, comparable y representativa de las condiciones reales del mercado, permitiendo a la Entidad contar con una base técnica suficiente para la estructuración del presupuesto oficial.

Lo anterior se encuentra en armonía con las buenas prácticas de planeación contractual, según las cuales los estudios económicos deben fundamentarse en información reciente y objetiva, que permita garantizar la correspondencia entre el valor estimado del contrato y las condiciones efectivas del mercado. De esta manera, la Entidad reduce los riesgos asociados a la subestimación o sobreestimación del presupuesto, fortalece la selección objetiva de los oferentes y garantiza una adecuada administración de los recursos públicos.

Respecto de la información consultada en SECOP, se determinó que esta no resultaba suficiente para establecer el valor estimado del presente proceso, toda vez que, aunque algunos de los objetos contractuales identificados guardan similitud con la necesidad que se pretende satisfacer, los bienes contratados presentan diferencias significativas en aspectos técnicos esenciales tales como materiales, dimensiones, capacidad, diseño y demás características funcionales. En consecuencia, dichos antecedentes no garantizan la equivalencia técnica necesaria para realizar comparaciones económicas válidas y objetivas.

En desarrollo del principio de planeación y de conformidad con el deber de realizar un adecuado estudio del sector, la Entidad efectuó el análisis de las diferentes fuentes de información disponibles para determinar el valor estimado del contrato.

Si bien existen portales web, tiendas virtuales y plataformas de comercio electrónico que publican precios de bienes similares a los requeridos, se concluye que dichos valores no constituyen una fuente idónea ni suficiente para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, por las siguientes razones técnicas y jurídicas:

1. Los precios publicados en portales web corresponden a ofertas comerciales y no a propuestas dirigidas a la Entidad.

Los valores publicados en plataformas de internet son precios de referencia que responden a estrategias comerciales, promociones temporales, descuentos, disponibilidad de inventarios, condiciones particulares de venta o segmentos específicos del mercado, por lo que no reflejan necesariamente el costo real que asumiría un proveedor para atender las condiciones particulares exigidas por una entidad pública.

2. No incorporan la totalidad de los costos asociados a la contratación estatal.

En la contratación pública, el valor del bien no se limita al precio de venta al público, sino que debe comprender todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, entre ellos:

Transporte hasta el sitio de entrega definido por la Entidad, cargue, descargue, manipulación e instalación, costos logísticos, garantías comerciales, cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, costos administrativos y financieros del proveedor, constitución de garantías contractuales (póliza de cumplimiento, calidad, u otras que sean exigibles), tributos, impuestos, tasas y contribuciones aplicables, riesgos asociados a la ejecución contractual y demás costos inherentes al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En consecuencia, un precio obtenido en un portal web generalmente no incorpora estos componentes y por tanto, no representa el costo real de ejecución del contrato.

3. Las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad pueden diferir de las ofrecidas en plataformas comerciales.

Los bienes requeridos dentro del proceso contractual responden a necesidades previamente definidas por la Entidad y contienen especificaciones técnicas mínimas, condiciones de calidad, garantías, tiempos de entrega, características funcionales y demás requisitos que no necesariamente coinciden con los productos ofertados en internet.

Por esta razón, comparar precios publicados sin verificar la equivalencia técnica puede conducir a estimaciones inexactas del presupuesto.

4. Los precios web presentan alta variabilidad y poca estabilidad como fuente de información.

Los valores publicados en internet cambian permanentemente debido a factores como:

variación de la tasa de cambio, promociones comerciales, disponibilidad de inventario, políticas internas de cada proveedor, costos logísticos variables, cambios en la oferta y la demanda. Esta dinámica impide garantizar que el precio observado al momento del estudio permanezca vigente durante el desarrollo del proceso contractual.

5. No es posible verificar integralmente las condiciones comerciales.

En muchos casos los portales web no permiten identificar con claridad aspectos fundamentales para la contratación pública, tales como:

vigencia del precio, cobertura geográfica, existencia real del inventario, tiempos efectivos de entrega, condiciones de garantía, condiciones de pago, costos adicionales, disponibilidad para contratar con entidades estatales. Por ello, los precios publicados carecen de los elementos suficientes para soportar técnicamente la estimación del presupuesto oficial.

Sustento jurídico

La determinación del presupuesto oficial debe obedecer al deber de planeación previsto en el ordenamiento jurídico colombiano, de manera que la Entidad establezca un valor estimado que refleje razonablemente las condiciones reales del mercado para satisfacer su necesidad.

El principio de planeación exige que la Entidad adelante estudios previos suficientes que permitan conocer el mercado y establecer un presupuesto acorde con las condiciones reales de contratación.

Los principios de economía, responsabilidad, selección objetiva y transparencia requieren que el valor estimado corresponda a condiciones verificables del mercado y no a simples referencias comerciales que puedan carecer de representatividad.

El análisis del sector debe sustentarse en información objetiva, pertinente y verificable, obtenida mediante mecanismos que permitan identificar las condiciones reales bajo las cuales los potenciales proveedores ejecutarían el contrato.

En consecuencia, la simple consulta de precios en páginas web no constituye, por sí sola, un soporte técnico suficiente para determinar el valor estimado de un proceso de contratación cuando dichos valores no reflejan las condiciones particulares exigidas por la Entidad.

Considerando lo anterior, la Entidad determina que la metodología más adecuada para establecer el valor estimado consiste en utilizar cotizaciones solicitadas directamente a proveedores del mercado que desarrollan actividades relacionadas con el objeto contractual.

Las cotizaciones presentan mayores niveles de confiabilidad ya que corresponden a ofertas elaboradas específicamente para atender las necesidades de la entidad, incorporan las especificaciones técnicas requeridas, incluyen los costos de transporte, entrega, instalación y demás obligaciones contractuales, consideran los costos derivados de la constitución de garantías y pólizas exigidas en la contratación estatal, reflejan las condiciones reales del mercado al momento de elaborar el estudio previo, permiten verificar la capacidad del proveedor para suministrar el bien requerido y constituyen evidencia documental objetiva para soportar el análisis económico del proceso.

Por lo anterior, la Entidad considera técnicamente más apropiado y jurídicamente más sólido determinar el presupuesto oficial con base en cotizaciones obtenidas directamente del mercado, por cuanto estas reflejan de manera integral las condiciones económicas reales bajo las cuales se ejecutaría el contrato, garantizando un adecuado ejercicio del principio de planeación y permitiendo estructurar un proceso de contratación ajustado a la realidad del mercado y a las necesidades institucionales.

Para efectos de la estructuración del proceso de contratación de mobiliario que adelanta la Policía Metropolitana de Manizales, se realizó un análisis comparativo tomando como referente un proceso de adquisición de mobiliario adjudicado durante la presente vigencia, cuyo valor ascendió a **NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($99.626.800)**, frente al valor histórico de referencia de **CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($107.596.000)**.

Del ejercicio comparativo se evidencia una diferencia de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($7.969.200)**, correspondiente aproximadamente al **8,00 %**, encontrándose que el valor adjudicado en la presente vigencia resulta inferior al valor histórico tomado como referencia.

Este comportamiento constituye un antecedente relevante para la determinación del presupuesto oficial del nuevo proceso, toda vez que permite contar con información real derivada de una contratación efectivamente adjudicada y ejecutada durante la vigencia actual. En consecuencia, el valor de **$99.626.800** representa un referente de especial importancia para establecer la razonabilidad del presupuesto que se pretende estructurar.

No obstante, para garantizar que el análisis responda a las condiciones actuales del mercado, resulta necesario verificar que exista correspondencia entre las especificaciones técnicas, cantidades, características, calidad, condiciones de entrega, garantías y demás variables que incidieron en el valor del proceso adjudicado y aquellas contempladas en el nuevo proceso de contratación.

En este sentido, el valor histórico no debe ser considerado de manera aislada como determinante del presupuesto oficial, sino como uno de los elementos que integran el estudio de mercado. Lo anterior permite contrastar el comportamiento histórico con las condiciones económicas y comerciales actuales, así como con las cotizaciones y demás fuentes de información disponibles.

De acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el estudio de mercado tiene como finalidad, entre otros aspectos, establecer precios de referencia, identificar su variación en el tiempo y sustentar la determinación del presupuesto estimado; para ello pueden emplearse, entre otros mecanismos, los sondeos de mercado, las bases de datos especializadas y el análisis de precios históricos.

Los precios históricos fueron utilizados exclusivamente como referencia comparativa y no como base para determinar el presupuesto oficial.

En consecuencia, cualquier valor superior al antecedente de **$99.626.800** deberá encontrarse debidamente sustentado dentro del estudio de mercado, mediante la identificación de las variables que expliquen la diferencia, tales como incremento en cantidades, modificación de especificaciones técnicas, utilización de materiales de mayor calidad, condiciones de entrega, transporte, instalación, garantías, comportamiento de los precios del sector o cualquier otra condición objetiva que incida en el precio final.

Por las razones expuestas, y atendiendo a criterios de razonabilidad financiera, equivalencia técnica, eficiencia del gasto y representatividad del mercado, se determinó que el valor estimado de la presente contratación estará soportado principalmente en las cotizaciones formales allegadas a la Entidad y en las demás fuentes de información actuales y comparables que integran el estudio de mercado. Esta metodología garantiza que el presupuesto oficial responda a las condiciones reales de oferta existentes, promueva la participación efectiva de posibles oferentes, minimice riesgos de desfinanciamiento o de procesos desiertos y asegure la aplicación efectiva de los principios de planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado en el presente proceso, resultado del correspondiente estudio de mercado, corresponde a la suma de ***CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($107.596.000,00),*** Moneda Legal Incluido IVA (si aplica) distribuidos así:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CAN	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDAD A-02-01-01-003-008	MEMAZ	**ESCRITORIO:** (Ver especificaciones técnicas)	10	40	$ 1.350.000	$ 54.000.000
2			**SILLA ERGONÓMICA TIPO EJECUTIVA:** (Ver especificaciones técnicas)		35	$ 740.000	$ 25.900.000
3			**FOLDERAMA METALICO** (Ver especificaciones técnicas)		6	$ 1.400.000	$ 8.400.000
4			**SILLA ERGONÓMICA TIPO PRESIDENCIAL** (Ver especificaciones técnicas)		9	$ 1.640.000	$ 14.760.000
5			**SILLA PLASTICA SIN APOYA BRAZOS COLOR BLANCO** (Ver especificaciones técnicas)		63	$ 72.000	$ 4.536.000
VALOR TOTAL ESTIMADO DECAL REC 10							**$ 107.596.000**

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 bienes requeridos, 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-2026-059374-MEMAZ, 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-2026-059670-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, la adquisición de mobiliario está 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, el mobiliario está clasificado 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 elementos.

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.

Capitan **YANETH VANEGAS DELGADO**
Jefe Logístico Policía Metropolitana de Manizales
Unidad dueña de la necesidad

Intendente **JUAN DAVID MURILLO GAVIRIA**
Estructurador Estudio Previo

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD (APLICA: COMPRAVENTA. SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplícan para el proceso de Mínima Cuantía, cuyo objeto es "**ADQUISICIÓN MOBILIARIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITA**"

Anexos

- ✓ Certificación de la necesidad (**Ver Anexo**)
- ✓ Especificaciones técnicas mínimas (**Ver Anexo**)
- ☐ Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales) (**No Aplica**)
- ✓ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías (**Ver Anexo**)
- ✓ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo (**Ver Anexo**)
- ☐ Ficha técnica (**No Aplica**)
- ✓ Obligaciones de la Policía Nacional (**Ver Anexo**)
- ✓ Obligaciones del contratista (**Ver Anexo**)

Formularios adjuntos al estudio previo

- ☐ Factores de verificación y ponderación (**No Aplica**)
- ☐ Apoyo a la industria nacional (**No Aplica**)
- ☐ Indicación de trato nacional (**No Aplica**)
- ✓ Experiencia del proponente (obligatorio)
- ☐ Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia (**No Aplica**)
- ☐ Clasificación proponente extranjero (**No Aplica**)
- ✓ Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
- ✓ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
- ✓ Compromiso anticorrupción (obligatorio)
- ☐ Capacidad financiera (**No Aplica**)
- ☐ Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente (**No Aplica**)
- ☐ Certificación de la capacidad técnica (**No Aplica**)
- ☐ Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos (**No Aplica**)
- ☐ Carta de compromiso postventa (**No Aplica**)

Otros documentos adjuntos al estudio previo

- ✓ ☐ Factores de verificación y ponderación **(No Aplica)**
- ✓ ☒ Carta de presentación (Ver Anexo)
- ✓ ☒ Datos básicos beneficiario cuenta (Ver Anexo)
- ✓ ☒ Constancia cumplimiento obligaciones a los sistemas de salud, pensiones, ARL y obligaciones parafiscales (Ver Anexo)
- ✓ ☒ Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros (Ver Anexo)
- ✓ ☒ Experiencia del proponente (**Ver Anexo**)
- ✓ ☒ Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia (Ver Anexo)
- ✓ ☒ Acuerdo de confidencialidad (obligatorio) (Ver Anexo)
- ✓ ☒ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio) (**Ver Anexo**)
- ✓ ☒ Compromiso anticorrupción (obligatorio) (**Ver Anexo**)
- ✓ ☒ Especificaciones técnicas mínimas (**Ver Anexo**)
- ✓ ☒ Catalogación (**Ver Anexo**)
- ✓ Cotizaciones: ON LOGISTIC S.A.S, Cotización IESCOM, Cotización DECORACION, MUEBLES Y ACABADOS SAS

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD (APLICA: COMPRAVENTA. SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	

En mi calidad de Almacenista de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales, manifiesto que, una vez consultado el Inventario de Bienes del Almacén, se constató que no existen elementos disponibles que permitan cubrir la necesidad descrita en el presente estudio previo.

En consecuencia, se certifica que la única forma de satisfacer la necesidad institucional es mediante la celebración de un contrato cuyo objeto sea la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, en los términos y condiciones que se establezcan en el correspondiente proceso de contratación.

ITEM	CÓDIGO SAP SILOG	TALLA	DESCRIPCIÓN	NECESIDAD REAL	EXISTENCIA ALMACÉN INTENDENCIA	CANTIDAD ADQUIRIR	DÉFICIT %
1	1018233	N/A	ESCRITORIO EN L PARA OFICINA (PUESTO DE TRABAJO EN L CON ARCHIVADOR)	100	0	40	60%
2	14232431	N/A	SILLA ERGONÓMICA TIPO EJECUTIVO	100	0	35	83%
3	1503018	N/A	FOLDERAMA METALICO	10	0	6	40%
4	14232431	N/A	SILLA ERGONÓMICA TIPO PRESIDENCIAL	30	0	09	70%
5	1031651	N/A	SILLAS PLASTICAS	200	0	63	69%

Intendente jefe **JHON FREDY GONZALEZ CHICA**
Almacenista de Intendencia Policía Metropolitana de Manizales

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ficha técnica que se presenta a continuación, debidamente firmado por el representa legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento a no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas para cada prioridad. Esta ficha técnica será verificada por el comité técnico aplicando el criterio de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**ESCRITORIOS EN L PARA OFICINA (PUESTO DE TRABAJO EN L CON ARCHIVADOR):** Puesto de trabajo compuestos por una superficie de 1,50 x 0,60 mt, una superficie de 0,90 x 0,60 mt, fabricada en madera aglomerada prensada en calibre 30mm, enchapada en formica, con balance en película, canto rígido termo formado y pasa cable, con canto termo fundido, 01 archivador tipo 2x1 con medidas 40 x 50 x 71 cm, elaborado en lámina cold rolled calibre 22, pintura electrostática al polvo, corredera, chapa de seguridad y sistema de cierre general por medio de trampa integrado a la estructura del puesto de trabajo. 01 falda metálica de 1,30 x 0,30 mt de alto elaborada en lámina cold rolled calibre 22, con perforaciones, pintura electrostática en polvo. 02 pedestales tipo italiano con acabados en pintura electrostática. Todo (aglomerado y partes metálicas) en color wengué. **Garantía de un (1) año**	Unidad		
2	**SILLA ERGONÓMICA TIPO EJECUTIVO:** Silla giratoria con apoya cabeza graduable en profundidad y altura, graduación altura del asiento 42cm – 51cm por medio de sistema de elevación neumático reforzado con acero con gas nitrógeno; estructura resina plástica, Respaldo regulable en 4 posiciones de altura con sistema antishock, y con reclinación ancho 47 cm, alto 56 cm, Polipropileno revestido en malla de poliéster reforzada con -fibra de vidrio, con función anti sudoración. malla negra flexible pero resistente (que no se deforme) que permita una postura más confortable, asiento con cubierta externa en polipropileno, espuma inyectada en poliuretano tapizada en tela color negro con acabado anti-sudoración y con graduación de profundidad, con tensión y el ajuste de ángulo del espaldar, Apoya brazos ajustables en altura, Controles debajo del asiento para accionar graduación de altura del asiento, reclinación y bloqueo del espaldar, graduación de profundidad del asiento, apoyo lumbar con opción de apoyo lumbar externo graduable en altura hasta de 10cm y en profundidad hasta de 2cm, base en estrella de aluminio fundido de 3mm de espesor con ruedas de polipropileno de alto impacto de 60mm de diámetro. (la silla debe tener una resistencia de carga mínima de 120 kg). **Garantía de un (1) año**	Unidad		
3	**FOLDERAMA METALICO**: Folderama metálico de 2,10 mt de alto por 1,05 mt de ancho y 0,46 mt de fondo, Elaborado en su totalidad en lamina Cold rolled de calibre 22, con 6 entrepaños graduables en altura, (2) puertas tipo persianas enrollable hacia los lados con chapa de seguridad, incluye tres separadores por espacio (entrepaño) es decir 18 separadores en total, graduables, Acabado en pintura electrostática en polvo horneable, color negro. **Garantía de un (1) año**	Unidad		

4	**SILLA ERGONÓMICA TIPO PRESIDENCIAL** Silla ergonómica giratoria graduable en profundidad y altura, graduación altura del asiento 42cm – 51cm por medio de sistema de elevación neumático reforzado con acero con gas nitrógeno; estructura resina plástica, Respaldo regulable en 4 posiciones de altura con sistema antishock, y con reclinación ancho 47 cm, alto 56 cm, asiento y espaldar en cuero natural color negro, espaldar alto, con un alto total de la silla de 130 cm, que permita una postura más confortable, asiento y espaldar con espuma inyectada en poliuretano tapizada, Apoya brazos ajustables en altura, Controles debajo del asiento para accionar graduación de altura del asiento, reclinación y bloqueo del espaldar, graduación de profundidad del asiento, apoyo lumbar con opción de apoyo lumbar externo graduable en altura hasta de 10cm y en profundidad hasta de 2cm, base en estrella de aluminio fundido de 3.5 mm de espesor con ruedas de polipropileno de alto impacto de 60mm de diámetro, apoya brazos acolchados. (la silla debe tener una resistencia de carga mínima de 120 kg). **Garantía de un (1) año**	Unidad		
5	**SILLAS PLASTICAS:** Una sola pieza compacta a prueba de desajustes, anatómica, asiento moldeado en forma especial con discreta abertura para facilitar el escurrimiento de agua, para fácil lavado. Resina sintética homopolímero - copolímero tratada especialmente para no ser afectada por los rayos solares ni el agua, A altos impactos irrompible, resistente al sol, al agua, a ambientes salinos y a cambios fuertes de temperatura de 30 grados centígrados a 60 grados centígrados. Color blanco indeformable, solidas patas de diseño estructural que no flexan con el uso normal proporcionando resistencia y seguridad: largo 52.8 cm; Ancho 53.5 cm; Alto 87.4 cm **Garantía de un (1) año**	Unidad		

1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR EL BIEN Y/O OFRECER EL SERVICIO

ÍTEM	EXPERIENCIA (REQUISITO HABILITANTE)	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a adquirir y evitar incumplimiento en la ejecución de la aceptación de oferta, se requiere que los oferentes acrediten experiencia en proyectos iguales o similares, al objeto del presente estudio previo, ***tal acreditación será avalada con la presentación de certificados de contratos y/o actas de liquidación*** (en todo caso deberá adjuntar copia del contrato) que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados, iguales o similares, así: ➢ **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO** (cuya suma sea igual o supere el **50%** del presupuesto asignado para este proceso. Dichas certificaciones pueden ser con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo una (1) certificación con concepto favorable de la recepción del bien. En el evento de que la experiencia a acreditar sea producto de contratos de Uniones Temporales y/o Consorcios, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total del contrato, multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.		

	Tratándose de personas naturales sin domicilio en Colombia y personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal y privada sin sucursal en el país, no se requerirá su inscripción en el RUP, teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 6.3 parágrafo 2 del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 del 2015, por lo tanto, las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, o jurídicas sin sucursal en el país deberán acreditar su experiencia a través de certificados y/o actas de liquidación de contratos **(en todo caso deberá adjuntar copia del contrato)** celebrados en Colombia (una certificación por contrato) junto con la oferta expedidas por los contratantes, cuya sumatoria de los contratos debe ser de igual o superior **al 50% del valor del presupuesto oficial**, en las cuales se acredite la celebración, ejecución y terminación de contratos con entidades públicas y/o privadas, y conste como mínimo la información que se indica más adelante. **NOTA 2:** En los documentos soporte de la certificación debe ser posible verificar los contratos ejecutados que tengan relación con lo solicitado en el criterio de evaluación, el valor de estos y el valor final del contrato. En los mismos debe ser posible verificar: • Entidad contratante • Contratista • Objeto • Número de contrato • Valor del contrato o porcentaje de ejecución. Cuando la certificación no refiera el valor en SMMLV, se hará la respectiva conversión de acuerdo al valor histórico del SMMLV. • Fecha de inicio (día, mes y año). • Fecha de terminación del contrato (día, mes y año). • Nombre firma y cargo de la persona que expide la certificación (representante legal o persona autorizada de la empresa que expide la certificación). • Dirección y teléfono de la empresa que expide la certificación. • **Calificación del Servicio. Excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio**. **NOTA 3:** En caso de recibir una certificación de contrato, el cual el contratista haya obtenido una calificación MALA, esta no se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia. **Los contratos cuya certificación y/o documentos soporte conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida no serán tenidos en cuenta.** • No se admiten auto certificaciones • No se acepta ningún otro documento a los enunciados para soportar las Certificaciones presentadas. • Se tendrán en cuenta contratos en ejecución y recibidos a satisfacción por la entidad contratante anterior a la fecha de cierre de esta Contratación (solo el valor ejecutado, siempre y cuando tenga el recibo a satisfacción de final). • No se aceptan certificaciones con enmendaduras. **NOTA 4***:* Para efectos de determinar si se trata de contratos estatales, es importante precisar que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades mencionadas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993. La Policía Nacional - Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de hacer las verificaciones que		

	considere necesarias en la documentación presentada, con el fin de garantizar la transparencia del proceso de contratación.		

1.2. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS:** El oferente se compromete a que los productos ofertados a entregar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales cumplen con todas las especificaciones contenidas en la invitación. La totalidad de los bienes ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. **(Anexar FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Firmado)**		
2	El contratista se obliga a sostener los precios fijados en su oferta inicial, sin lugar a reajustes, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.		
3	Serán a cargo del Contratista los costos de almacenamiento, empaque, transporte, movilización, seguros, fletes entre otros, que se causen con motivo del traslado de los elementos y trasporte desde la sede del contratista hasta el lugar indicado por la Policía Metropolitana de Manizales. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.		
4	En el evento de que, durante el plazo de ejecución del contrato, se presente alguna circunstancia constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar dicha situación por escrito a la parte correspondiente, con el propósito de analizarla y definir de común acuerdo la solución que resulte procedente.		
5	Contar con la capacidad operativa y administrativa necesaria —entendida esta como el conjunto de recursos humanos, técnicos, logísticos y organizacionales que interactúan de manera continua en los procesos de confección, fabricación y comercialización de los elementos objeto del presente estudio—, que le permita coordinar la entrega oportuna de los bienes, en las condiciones establecidas y a entera satisfacción del comprador.		
6	El contratista estará obligado a aportar, al momento de la entrega de los bienes, el manifiesto de importación de aquellos elementos que, de conformidad con la normatividad colombiana vigente, así lo requieran. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la no recepción de los bienes por parte de la entidad y a la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, contractuales o legales aplicables. La verificación del cumplimiento de esta obligación estará a cargo del supervisor del contrato.		
7	**GARANTÍA:** El contratista deberá otorgar garantía de fábrica sobre la calidad de la totalidad de los elementos objeto del contrato, por un término de **doce (12) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. En virtud de dicha garantía, el contratista se obliga a cambiar, sin costo adicional alguno para la entidad, cualquier bien que presente defectos en la calidad de los materiales, fallas de confección o defectos de fabricación. Una vez notificado formalmente de la novedad y recibido el bien defectuoso, el contratista contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendario para efectuar el cambio correspondiente. Los elementos deberán ser cambiados por uno nuevo. **(NO SE ACEPTA HACER REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR DEFECTOS DE FABRICA)**		
8	El futuro contratista será plenamente responsable por cualquier infracción a la normatividad ambiental vigente que se derive de la ejecución del contrato. En igual sentido, responderá por toda acción u omisión, propia o de sus		

	subcontratistas, dependientes o terceros vinculados a la ejecución contractual, que directa o indirectamente ponga en peligro, cause daño, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o la integridad de cualquier ser vivo. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la adopción de las medidas administrativas, contractuales y legales que resulten procedentes, sin perjuicio de las sanciones ambientales a que haya lugar y de la obligación de reparar integralmente los daños causados.		
9	**CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE**: El oferente y futuro contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. • Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. • El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. • El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. • Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad. • Comprometerse a suministrar preferiblemente elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa".		

	• El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados. **Además de lo anterior el proponente debe allegar diligenciado el FORMULARIO DENOMINADO COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.**		

1.3 RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

10	**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. Nota: La vigencia de la certificación de la capacitación virtual de veinte (20) horas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo será de tres (3) años, término en el cual deberá ser renovada conforme a la legislación vigente. *(Anexar certificados).*		
11	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** El oferente se compromete que, durante la ejecución del contrato, todo el personal que desarrollará el Objeto del Contrato, está obligado a implementar las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes correspondientes en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en su Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.42, en especial el Artículo 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10 y 2.2.4.6.23.(gestión de los peligros, riesgos y aquellas que incluyen las actividades y/o trabajos de alto riesgo), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 de 2019 (según aplique de acuerdo a la clasificación del oferente por la cantidad de trabajadores) y demás normas vigentes en la materia de SG-SST y disponer de dotación y señalización requeridas para prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual. Por lo tanto, el oferente se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que realizaran los servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso. (diligenciar formulario sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo).		
12	**CERTIFICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente deberá presentar el **certificado de Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2025**; lo anterior en cumplimiento a lo descrito en la Resolución No. 0312 de 13 de febrero de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en*		

	el Trabajo SG-SST" a lo establecido en el" Artículo *26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020. Desde enero del año 2020 en adelante, (...) en el mes de diciembre las empresas deberán: 1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el Artículo 27 de la presente Resolución".* Para dar cumplimiento al presente ítem, el oferente presentará uno de los siguientes documentos: • Certificado Registro Anual de Autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST realizado ante el Ministerio del Trabajo, si lo tiene de la vigencia 2025. • Certificado de la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST debidamente firmada por el responsable del SGSST con licencia y el Representante Legal de la vigencia 2025. • Certificado Registro Anual de Autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST de la vigencia 2025 ante la Administradora de Riesgos Laborales		
13	**RESPONSABLE DEL SGSST: RESPONSABLE DEL SGSST, CON LICENCIA VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente presenta la **Resolución de la licencia vigente** en seguridad y salud en el trabajo del responsable, que contemple habilitación para la tarea (Especialista, Profesional, Tecnólogo, Técnico en SST), Documento que **Soporte de la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST** con la respectiva determinación de responsabilidades y constatable en la **hoja de vida con soportes**, de la persona asignada. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*". **(Anexar documentos).**		
14	**PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SG-SST:** El oferente deberá presentar el plan de trabajo que incluya cronograma de capacitación para la ejecución de las actividades del SG-SST, donde se evidencie el cumplimiento a todas las normas vigentes en SG-SST aplicables a la tarea contratada, en especial las actividades que generen cualquier tipo de riesgo a los trabajadores del oferente, en concordancia a lo acordado con la ARL a la cual tiene afiliado a sus trabajadores, este documento deberá estar fechado y firmado por el Responsable del SGSST y representante legal (oferente). (anexar documento).		
15	El contratista deberá comprometerse que todos los trabajadores que realicen actividades y/o trabajos de alto riesgo para el presente contrato deberán estar debidamente capacitados y tramitar los respectivos permisos que establezca la ley para realizar las actividades y/o trabajos de alto riesgo. De ser el caso, deberá estar presente el Profesional en Seguridad y Salud o Coordinador y/o Líder capacitado en la actividad de alto riesgo (de acuerdo a la normatividad vigente) quien estará pendiente de la actividad que realice el trabajador, dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 Artículos 2.2.4.6.23., 2.2.4.6.24, la Resolución 4272 de 2021 emitida por el Ministerio de Trabajo tiene por objeto establecer los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en alturas (TA), la NTC 4116, y demás normas que amparen las actividades y/o trabajos de alto riesgo (Manipulación de sustancias químicas peligrosas, operación maquinaria pesada, construcción y obras civiles, trabajos eléctricos,		

	espacios confinados, trasporte de carga pesada o sustancias peligrosas, actividades mineras y subterráneas, actividades con riesgo biológico, trabajos en caliente, materiales peligrosos, energías peligrosas, cargas pesadas, trabajos marítimos, radiaciones ionizantes, servicios de emergencia, izaje de cargas, controladores aéreos, custodia en reclusión).		
16	**PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD:** El contratista se compromete y está obligado a reportar a la administradora de riesgos laborales, todos los accidentes de trabajo o enfermedades laborales cuando estos ocurran en los tiempos que establece la norma con sus respectivos soportes y realizará los tramites establecidos por la ley para el pago de las incapacidades. Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Resolución 1401 del 14 de mayo del 2007 "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo" y demás normas que lo amparen. El contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del contratista, por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.		
17	El oferente debe diligenciar ye entregar a la entidad el **"FORMULARIO DENOMINADO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"** con la oferta allegar formulario debidamente diligenciado y firmado		
18	**RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES:** El oferente se compromete a que durante la ejecución contractual garantizara el cumplimiento a sus trabajadores de las responsabilidades establecidas en el Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 de conformidad con la normatividad vigente		
19	**CARNETIZACIÓN:** El contratista deberá entregar el carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).		
20	**Tenencia de los elementos de protección personal:** El contratista se compromete a que durante la ejecución contractual contará y suministrará a sí mismo y a sus trabajadores los elementos de protección personal para tenencia y uso, acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar		
21	**INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST:** El oferente presentará un informe por escrito al supervisor del contrato durante la ejecución del mismo, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento de SST, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros establecidos. De igual forma relacionar reporte de accidentes y enfermedades laborales presentados durante la ejecución del mismo, que permita evidenciar objetivamente la participación de estos		
22	**AFILIACIÓN VIGENTE A EPS, AFP Y ARL:** El contratista deberá presentar durante la ejecución los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la seguridad social integral de personal contratado que ejecutará la tarea contratada (EPS, AFP, ARL y CCF) obligándose a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.		
23	**FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** El oferente se compromete a que durante la ejecución contractual cumplirá lo establecido en la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en		

	el Artículo 2º, lo relacionado con la "Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional", en lo siguiente: "La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua". (Allegar formulario sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo firmado)		

1.4 FORMULARIOS ANEXOS Y FORMATOS

24	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá. (**Allegar formulario ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD debidamente diligenciado y firmado).**		
25	El oferente debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de **"DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS"** Código: 1DT-FR-0016". ***(Anexar formulario DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Firmado).***		
26	Los supervisores designados serán los responsables de garantizar el cumplimiento del plan de distribución establecido, conforme a la necesidad planteada por cada dueño de la necesidad. En ejercicio de sus funciones, los supervisores convocarán y adelantarán la reunión de coordinación con el contratista y con los dueños de la necesidad, **dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de la ejecución** con el fin de definir y socializar los aspectos operativos y logísticos relacionados con la entrega de los elementos contratados, de acuerdo con el plazo de ejecución previamente establecido. En caso de que el contratista designe personal encargado para la ejecución del contrato, **en el acta de coordinación se deberá registrar de manera expresa el nombre completo, número de identificación y cargo o rol de la persona delegada**, dejando constancia formal de su participación y de las responsabilidades asignadas para efectos de la adecuada ejecución contractual. Este procedimiento garantiza una articulación adecuada entre los actores involucrados y asegura el cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y eficiencia previstos en la Ley 80 de 1993 y en las directrices contenidas en el Manual de Supervisión y Coordinación Contractual.		

27	**CATALOGACIÓN:** El oferente deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida, en caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación. **(Anexar el formulario CATALOGACIÓN debidamente diligenciado y firmado).**		
28	Los supervisores designados serán los responsables de garantizar el cumplimiento del plan de distribución establecido, conforme a la necesidad planteada por cada dueño de la necesidad. En ejercicio de sus funciones, los supervisores convocarán y adelantarán la reunión de coordinación con el contratista y con los dueños de la necesidad, **dentro de los cinco (05) días siguientes al inicio de la ejecución** con el fin de definir y socializar los aspectos operativos y logísticos relacionados con la entrega de los elementos contratados, de acuerdo con el plazo de ejecución previamente establecido. En caso de que el contratista designe personal encargado para la ejecución del contrato, **en el acta de coordinación se deberá registrar de manera expresa el nombre completo, número de identificación y cargo o rol de la persona delegada**, dejando constancia formal de su participación y de las responsabilidades asignadas para efectos de la adecuada ejecución contractual. Este procedimiento garantiza una articulación adecuada entre los actores involucrados y asegura el cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y eficiencia previstos en la Ley 80 de 1993 y en las directrices contenidas en el Manual de Supervisión y Coordinación Contractual.		

Capitan **YANETH VANEGAS DELGADO**
Jefe Logístico Policía Metropolitana de Manizales
Unidad dueña de la necesidad

Intendente **JUAN DAVID MURILLO GAVIRIA**
Estructurador Estudio Previo

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única aplica para ADQUISICION MOBILIARIO	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y ciento veinte (120) días calendario más.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y ciento veinte (120) días calendario más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Garantía Única aplica para ADQUISICION MOBILIARIO	RIESGO OPERATIVO	Calidad de los bienes y servicios	Cincuenta (50%) del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más	Ampara el riesgo de mala calidad del bien durante el plazo de ejecución del contrato y un año más. La estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	RIESGO JURÍDICO	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato.	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.
Multa	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeude la Entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista.
Cláusula Penal Pecuniaria	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento total – declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total de contrato	Contratista	El Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato.	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad
Garantía Técnica	Riesgo Operativo	Mala calidad o insuficiencia del producto o bien entregado	Valor del bien y/o daño o insuficiencia del producto o bien entregado	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato.	Ampara el riesgo de mala calidad de los productos o bienes. Vigente por un término igual a la vigencia del contrato.
Cláusula del contrato	Riesgo jurídico	Indemnidad	No aplica	Contratista	Vigente por un término igual al plazo del contrato más el plazo contractual previsto para la liquidación	Es obligación del contratista mantener a la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Manizales indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación proveniente de terceros que se derive de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Capitan **YANETH VANEGAS DELGADO**
Jefe Logístico Policía Metropolitana de Manizales
Unidad dueña de la necesidad

Intendente **JUAN DAVID MURILLO GAVIRIA**
Estructurador Estudio Previo

3	2	1	No.	
General	Especifico	Especifico	Clase	
Interno	Externo	Externo	Fuente	
Contratación	Selección	Selección	Etapa	
Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Tipo	
Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el perfeccionamiento del contrato	Inobservancia por parte de los oferentes de los parámetros establecidos por el SECOP II para la presentación de ofertas	La no suscripción del contrato	Descripción (que puede pasar y que puede ocurrir)	
Incumplimiento en los requisitos de legalización del contrato	Invalidación de las ofertas Declaración desierto el proceso	Declaración desierta el proceso	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
2	1	1	probabilidad	
3	3	3	Impacto	
5	4	4	Calificación total	
Media	Probable	Probable	Prioridad	
Contratista	Oferentes	Oferentes	¿A quién se le asigna?	
Acompañamiento al proceso	Acompañamiento al proceso	Acompañamiento al proceso	Tratamientos/Controles a ser implementados	
1	1	1	probabilidad	Impacto después del tratamiento
1	1	1	Impacto	
2	2	2	Calificación	
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Calificación total	
Si	No	No	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	
Grupo de contratos - Supervisores	Grupo de contratos – Comités evaluadores	Grupo de contratos	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Etapa Precontractual	Etapa Precontractual	Adjudicación del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Ejecución del Contrato	Etapa Precontractual	Etapa Precontractual	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Aprobación de la póliza	A través de la verificación y habilitación de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones	Notificación adjudicación y forma de contrato	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Aprobación de la póliza	En el desarrollo de la evaluación de la propuesta	Firma de contrato	Periodicidad ¿Cuándo?	

6	5	4
Especifico	General	General
Externo	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Planeación
Negocio	Riesgos Operacionales	Operacional
Que el contratista se retire, antes del plazo de ejecución del contrato	Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el cumplimiento del contrato	Selección de contratistas que no cumplan con la totalidad de los requisitos
Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	Incumplimientos parciales el objeto del contrato y en los resultados esperados	El bien o servicio a adquirir no satisface las necesidades de la entidad
1	3	2
4	3	5
5	6	7
Medio	Alta	Alto
Contratista	Contratista	Entidad
Reducir la probabilidad de Ocurrencia/ informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las partes	Seguimiento Mensual por parte del supervisor	Elaborar las especificaciones técnicas acorde a las necesidades de la contratación y realizar una correcta evaluación de ofertas
1	1	1
2	1	4
3	2	5
Bajo	Riesgo bajo	Medio
No	Si	No
Supervisor	Supervisor	Dueños de la necesidad y comités evaluadores
Aprobación de la garantía única	Ejecución del Contrato	Elaboración de estudios previos
Recibido a satisfacción servicio	Ejecución del Contrato	Adjudicación del contrato
Informe de supervisión	Informe mensual de supervisión	Estudios previos y evaluaciones
Permanente	Mensual	Etapa precontractual

9	8	7
Especifico	General	Especifico
Externo	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
Inconsistencias entre el elemento entregado y lo requerido en las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación	Riesgos derivados de la deficiente calidad de los bienes cumplimiento del contrato	Selección de contratistas que no cumplan con la totalidad de los requisitos - experiencia
No cumplimiento del objeto del proceso	Mala calidad de bienes y servicios	Incumplimiento en la ejecución del contrato, demoras en las entregas de los bienes o sin el cumplimento de las
2	3	2
3	2	3
5	5	5
Medio	Media	Media
Contratista	Contratista	Contratista
Evitar el riesgo/ se deberá realizar el seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato dando cumplimiento a lo requerido en las especificaciones técnicas requeridas en el contrato.	Seguimiento Mensual por parte del supervisor y hacer uso de la garantía pólizas de garantías solicitadas	Solicitud de experiencia específica como requisito habilitante
1	1	1
3	1	1
4	2	2
Bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Si	Si	No
Supervisor	Supervisor	Dueños de la necesidad y comités evaluadores
Aprobación de la garantía única	Inicio de ejecución	Elaboración de estudios previos
Recibido a satisfacción del servicio	Ejecución del Contrato	Evaluación de ofertas
Informes de supervisor	Supervisor	Estudios previos y evaluaciones
Permanente	Mensual	Etapa precontractual

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	

10	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	La no entrega de los elementos debido a problemas en la importación.	No se satisface la necesidad existente en la institución	2	3	5	Medio	Contratista	El contratista realizara el seguimiento a los trámites de importación, con el fin de informar al supervisor las novedades presentadas.	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Aprobación garantía única	Recibido a satisfacción	Comunicación por parte del contratista y documento soporte emitido por parte de la importadora	Permanente
11	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Aumento de precios de las tarifas del mercado derivados de la fluctuación de la tasa de cambio	Afecte o altere el equilibrio económico	2	3	5	Medio	Contratista	El contratista deberá prever esta situación y en caso de presentarse asumirá los costos financieros que ellos le representen	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Desde la adjudicación del contrato	Recibido a satisfacción	Propuesta económica	Permanente

Capitan **YANETH VANEGAS DELGADO**
Jefe Logístico Policía Metropolitana de Manizales
Unidad dueña de la necesidad

Intendente **JUAN DAVID MURILLO GAVIRIA**
Estructurador Estudio Previo

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien **la POLICÍA** mantendrá la interlocución permanente y directa con **el CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el "ANEXO TÉCNICO".

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6. Guardar la 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 perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. 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 a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.

12. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 042 del 26/12/2023 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020, *"lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023, "Por la cual se desarrollan el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versiona 1.9 dela*

anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación".

13. Entregar productos de buena calidad que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica; en todo caso los productos a entregar deben cumplir con estas condiciones, pudiendo ser mejoradas, pero bajo ninguna circunstancia se pueden desmejorar.

14. Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.

15. Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.

16. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

17. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.

2. Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.

3. Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en cumplimiento del Decreto 1369 de 2014, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa."

4. El contratista se compromete a la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.

5. A contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

6. A responder por cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio.

7. El contratista debe realizar la disposición final adecuada de cualquier elemento peligroso resultante de la ejecución del contrato.

8. A capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.

9. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.

10. En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.

11. El contratista se compromete a la adquisición preferiblemente de insumos ecológicos o biodegradables y demás elementos que no impacten negativamente la capa de ozono.

12. Promover el uso de productos que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores identificar y orientar sus preferencias de uso, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SG-SST.

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y las demás que contemple la presente resolución así como la normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST:

1. Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo No. 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".
2. El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.

Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
2. Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

3. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.
4. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.
5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
6. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.
7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
8. Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

Nota 1: las obligaciones de carácter ambiental fueron revisadas y avaladas a través del concepto ambiental Nro. GS-2026-060163-MEMAZ, suscrito por la Subintendente Lina Marcela Granada Moncada.

Nota 2: las obligaciones del contratista frente al SG-SST, fueron revisadas avaladas y ajustadas por el profesional Responsable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, intendente Yohana Marcela Moreno Guevara, mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-060294-MEMAZ.