DIRECCIÓN BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

No. GS-2026 - 030479 **- DIBIE- GRUCO 11.3**

Bogotá D.C., 10 SEP 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PN DIBIE MIC 045 2026

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con representación o sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta (Consorcio, Unión temporal u otras formas de asociación), que estén en capacidad de ejecutar el objeto del presente proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

En el caso de Uniones Temporales, Consorcios u otras formas de asociación, cada uno de sus miembros deberá acreditar que, dentro de su objeto social o actividad económica, se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

Para participar en el proceso de contratación el oferente debe tener en cuenta los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente en las guías publicadas.

Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23693

Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

La convocatoria se limitará a Mipymes siempre y cuando se verifiquen las reglas establecidas en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se utilizará la modalidad de selección de:

MÍNIMA CUANTÍA: prevista en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

En sujeción a la norma anterior, el numeral 5 del capítulo II de la Resolución No. 03049 de 2014, dispone:

"Modalidad de selección prevista para la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, (de conformidad con el presupuesto de la Policía Nacional, cuando el valor del contrato que se pretende celebrar no exceda de 100 SMLV), ***artículo 94 Ley 1474 del 12 de julio de 2011****. (...)"* Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto

SERVICIO DE ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS COLEGIOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82121500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicio de reproducción	Impresión	-----

1.2 Presupuesto

El valor estimado del presente proceso de contratación es de ***DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS ($18.480.919,46)*** Moneda Legal Colombiana, IVA incluido y las demás erogaciones y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones a que haya lugar.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	02-02-02-008-009-01	L1AREDU	SERVICIO DE ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS COLEGIOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL	10	1	$ 18.480.919,46	$ 18.480.919,46
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$18.480.919,46

Amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 10826 del 01 de septiembre de 2026

1.3. Plazo de ejecución

Será hasta el cuatro (04) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, (consistentes en la expedición del registro presupuestal de compromiso, la presentación de la garantía de cumplimiento y su aprobación por parte de la Entidad).

1.4. Forma de Ejecución de la aceptación de oferta

La ejecución, se realizará en una sola entrega dentro del plazo establecido, lo anterior en coordinación con el supervisor del contrato, de acuerdo al anexo de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

1.5. Lugar de Prestación del Servicio

Los diplomas y actas se entregarán a nivel nacional de acuerdo con la necesidad establecida en este proceso, y se coordinará con el supervisor del contrato, así:

ÍTEM	CIUDAD	COLEGIO	DIRECCIÓN
1	Bogotá D.C.	San Luis	Avenida Boyacá N°142 A - 55 Barrio la Colina
2	Bogotá D.C.	Nuestra Señora de Fátima	Diagonal 49 N° 48 - 71 sur Barrio Fátima
3	Bogotá D.C.	Elisa Borrero de Pastrana	Calle 72 A N° 94 A - 50 Barrio Santa Rosita
4	Bucaramanga	Nuestra Señora de Fátima	Carrera 12 N° 41 - 69 Barrio García Rovira
5	Pereira	Nuestra Señora de Fátima	Carrera 8 N° 40 - 65
6	Popayán	Nuestra Señora de Fátima	Calle 8 N° 18 - 78 Barrio la Esmeralda
7	Villavicencio	Nuestra Señora de Fátima	Calle 44 N° 35 C - 02 Barrio El Triunfo
8	Bello - Antioquia	Santo Domingo de Guzmán	Carrera 45 N° 22 D - 184 Barrio Machado (Bello)
9	Santa Marta	Nuestra Señora de Fátima	Carrera 16C N° 9A-91 Barrio Los Almendros
10	Manizales	Nuestra Señora de Fátima	Calle 63 N° 13 - 23 Barrio Viveros
11	Cartagena de Indias	Nuestra Señora de Fátima	Diagonal 31 No. 85 - 158 Barrio Ternera
12	Valledupar	Nuestra Señora de Fátima	Calle 28 N° 5 - 51 Barrio Santa Rosa
13	Sincelejo	Nuestra Señora de Fátima	Carrera 26 N° 12 - 27 Barrio La Palma
14	Santiago de Cali	Nuestra Señora de Fátima	Calle 62 N° 6 N - 31 Barrio Calima
15	Tunja	Nuestra Señora de Fátima	Carrera 15 N° 16 - 01 Barrio Ricaurte
16	Ibagué	Nuestra Señora de Fátima	Carrera 48 sur N° 157 – 199 Picaleña - Ibagué
17	Montería	Nuestra Señora de Fátima	Kilómetro 5 vía Montería - Cereté Barrio Mocarí
18	Armenia	Nuestra Señora de Fátima	Corregimiento del Caimo Kilometro 1.5 Vía Al Edén
19	Neiva	San Miguel Arcángel	Carrera 1 A N° 39 - 23 Barrio Cándido Leguizamón
20	San Juan de Pasto	Nuestra Señora de las lajas	Calle 2 SUR No. 33 - 19 avenida panamericana.
21	Soledad	Nuestra Señora de Fátima	Calle 30 No. 30 - 152 Barrio El Tucán
22	San José de Cúcuta	Nuestra Señora de Fátima	Calle 7 A N° 6 E - 22 Barrio Quinta Oriental

1.6. Forma y Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación del presente proceso se efectuará en forma TOTAL a la oferta de menor valor y que cumpla con los requisitos técnicos jurídicos y económicos, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 2° (Sistema de Compras y Contratación Pública), Sección 1 (Modalidades de Contratación), Subsección 5° (Mínima Cuantía), artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021.

1.7. Forma de pago

La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realizará el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera:
Se efectuará un único pago, una vez entregados en su totalidad las actas y diplomas previa coordinación con el supervisor y anexando los siguientes documentos:

Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente.
Anexo a la factura con el detallado del servicio prestado, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato.
Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
Constancia del recibido a satisfacción (expedida por el supervisor del contrato).
Demás documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia para el procedimiento de pagos a terceros; de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 879 del decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario modificado por la Ley 1430 de 2010 y los Lineamientos para Gestión de Tesorería de la Policía Nacional mediante guía 1AR-GU-0001 del 11/04/2022 o aquellas que la modifiquen.

Pagos que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez el contratista entregue los documentos indicados el numeral anterior; el supervisor expida la constancia del recibido a satisfacción; la factura, notas débito y/o notas crédito se encuentren en estado aceptada en el sistema SIIF y demás documentos necesarios para trámite de pago,

previa asignación de derecho a turno de conformidad con el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) de la Dirección del Tesoro Nacional.

Nota 1: Cuando el contratista este obligado a facturar deberá ser electrónicamente, dando cumplimientos a los lineamientos y parámetros contemplados en la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 expedida por la DIAN "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del 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*", debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación. En el documento de cobro deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos ($), código de identificación de la unidad (16-01-01-L1), datos del proceso contractual (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos ($), separado por punto y coma. Como ejemplo **#$16-01-01-L1;08-5-16000-26;pedro.perez@correo.policia.gov.co#$** (información que le entregará el supervisor del contrato al contratista), donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnación.facturaelectronica@minhacienda.gov.co junto con el archivo XML y el PDF comprimido para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF NACION, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN".

Nota 2: El contratista publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato).
Registro de Información Tributaria - RIT para contribuyentes inscritos en la ciudad de Bogotá o documento que lo acredite como contribuyente en otra ciudad (en documentos de ejecución del contrato).
Certificación bancaria relaciona en el contrato (en documentos de ejecución del contrato).
Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato).
Publicar la factura de venta aprobada por la DIAN. (en el plan de pagos).

Nota 3: El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato).
Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato (en documentos de ejecución del contrato).
Crear el plan de pagos (porcentaje de ejecución del contrato).

Nota 4: Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciamiento de estos, o por la no aceptación en el sistema SIIF de la factura, notas débito y/o notas crédito, se anulará el derecho a turno asignado. Por lo tanto, una vez sean subsanadas las observaciones se programará el trámite para pago dentro de los sesenta (60) días calendario previa asignación de derecho a turno y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC).

Los pagos se harán a la siguiente cuenta bancaria:

	NOMBRE BENEFICIARIO: **NIT:** **CUENTA No** **TIPO DE CUENTA:** **ENTIDAD FINANCIERA:**
Causales de rechazo de la propuesta y declaratoria desierta del proceso	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: **a.** Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y la Ley. **b.** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. **c.** Cuando el objeto social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. **d.** Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. **e.** Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o socio de una persona jurídica, o cuando la misma persona forma parte de dos o más consorcios o uniones temporales y presente oferta al proceso de selección. **f.** Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas según requerimiento acorde con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 **g.** No ofertar la totalidad de los ítems que conforman el anexo técnico. **h.** Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el proceso de selección **i.** Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. **j.** Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en la presente invitación, es decir en la plataforma SECOP II. **k.** La no presentación de la oferta económica firmada, acorde con lo indicado integralmente en el anexo. **l.** Cuando los oferentes no tengan en cuenta dentro de su propuesta económica tanto el presupuesto oficial asignado, como el total y por ítem. **m.** Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que presente un condicionamiento para la aceptación de la oferta. **n.** Cuando la oferta sea presentada en el SECOP II por un proponente plural con usuario diferente al registro para el mismo, de acuerdo con lo establecido en la "guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, de Colombia Compra Eficiente. **o.** No dar respuesta dentro los términos establecidos conforme a los requerimientos de la Entidad. **p.** La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término del traslado establecido en SECOP II **q.** Cuando el valor de la oferta económica supere el presupuesto oficial asignado por ítem y total. **r.** Cuando se presente valor diferente en la oferta económica del anexo solicitado, al presentado en la línea económica plataforma SECOP II. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**

	LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplen con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se Publicará en el SECOP II.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	De conformidad con el Decreto 1860 del 2021, en su artículo 2, Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5 y 7, La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. La Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. Nota: dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015. Las condiciones de evaluación económica están descritas en el Anexo Nro. 8 Oferta Económica del presente proceso contractual. Nota: El proponente deberá ofertar en el sistema electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), el valor resultante de su oferta, para efectos de establecer la oferta de menor precio, el oferente deberá diligenciar y anexar junto con su propuesta el Anexo "EVALUACIÓN ECONÓMICA", se tendrá en cuenta la oferta cuya sumatoria de los ítems sea de menor valor.
Procedimiento en caso de empate a menor precio	En caso de empate de dos o más ofertas en el Proceso de Contratación, se dará aplicación al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

	Si persiste el empate, la Entidad convocará a una audiencia por mensaje público, y se seleccionará en orden de elegibilidad mediante el procedimiento de sorteo por balotas al oferente que obtenga el mayor número. Para acreditar los factores de desempate se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015. La administración podrá solicitar la información necesaria para su verificación.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	De acuerdo al manual para la identificación y cobertura de los riesgos en los procesos de contratación presentado por la agencia Colombia Compra Eficiente, en el **Anexo No. 4** - ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO se establece la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se pueden realizar y características de monitoreo. Teniendo en cuenta que en la ejecución de los contratos no se presentaron inconvenientes se establece que la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia de siniestro), corresponderá a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el Manual de Contratación para la Policía Nacional y las necesidades de la institución, las cuales se relacionan en el **Anexo No. 3** - "ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN. ASIGNACIÓN DE RIESGO Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS".

2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y en concordancia con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes, cuando se haya manifestado interés de por lo menos dos (02) Mipymes, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública.

Por lo anterior, se convoca a las Mipymes interesadas para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, realicen su solicitud de limitar la presente convocatoria a Mipymes, de acuerdo a la norma en mención así:

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. *Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.* *Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las*

reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

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

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

JURÍDICOS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al **formulario "Carta de Presentación de la Propuesta"** y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley y para los consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación, el representante designado.

El alcance de esta carta es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que los transcriba en su propuesta.

En el caso de Consorcio, Uniones Temporales u otras formas de asociación, deberá estar firmada por el representante designado y se deberá adjuntar el documento de conformación de la forma asociativa con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, suscrito por todos los integrantes.

3.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

3.2.1. PERSONA NATURAL.

Si el proponente es una persona natural comerciante[1], deberá presentar el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

• Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

• Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

3.2.2. PERSONA NATURAL DE ORIGEN EXTRANJERO.

---

[1] **Concepto Colombia Compra Eficiente 42018140000008327 del 24/01/2019**

"Deben inscribirse en el registro mercantil quienes realizan alguna actividad comercial definida por el Código de Comercio, entre las que se evidencian las obras o construcciones, reparaciones, montajes, instalaciones u ornamentaciones. En este sentido deben matricularse ante las Cámaras de Comercio todas las personas naturales que realicen de manera permanente o habitual actividades mercantiles. La matrícula Mercantil es un medio de identificación y da publicidad a la condición de comerciante.

Las Entidades Estatales deben verificar su capacidad jurídica de los proponentes dependiendo de su naturaleza si es jurídica en el certificado de existencia y representación legal si el objeto social le permite ejecutar el objeto contractual, ***si es una persona natural comerciante lo verificará en el registro mercantil*** *(. .)"*

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente del país de su domicilio y expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, representación legal y vigencia.

NOTA: los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial, conforme a lo exigido en los artículos 7, 9, 10 y 11 y siguientes de la Resolución No. 1959 de 2020.

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

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

Apostilla. Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en otro país que hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961 y adoptada por Colombia mediante la Ley 455 de 1998. (Resolución 1959 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores).
Traducción Oficial. Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.
SE PRECISA QUE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE ESTA FORMALIDAD CONFORME AL ARTÍCULO 4° DE LA RESOLUCIÓN 1959 DE 2020.

3.2.3. PERSONA JURÍDICA NACIONAL Y EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán adjuntar certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara y Comercio, con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido, el cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.
c. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad o sucursal, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
d. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación), en este proceso de selección a través de dicha sucursal o de la empresa nacional siempre y cuando el objeto de las mismas les permita participar en este proceso de selección y ejecutar el contrato objeto del mismo.

3.2.4. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

3.2.4.1. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

b. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o servicio o de la vigencia de la aceptación de la oferta.

c. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del proceso de contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

PARÁGRAFO: cuando no existiera en el país de origen del proponente una Entidad Oficial que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el Representante Legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y declare que según las leyes de ese país la información solicitada, no puede aportarse en los términos exigidos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

NOTA: los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial, conforme a lo exigido en los artículos 7, 9, 10 y 11 y siguientes de la Resolución No. 1959 de 2020.
- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA del 5 de octubre de 1961 adoptada por la República de Colombia mediante la Ley 455 de 1998, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen su respectiva traducción oficial.

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

Apostilla. Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en otro país que hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961 y adoptada por Colombia mediante la Ley 455 de 1998. (Resolución 1959 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores).

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

SE PRECISA QUE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE ESTA FORMALIDAD CONFORME AL ARTÍCULO 4° DE LA RESOLUCIÓN 1959 DE 2020.

3.2.5. Apoderado

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

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

3.3. PROPUESTAS CONJUNTAS

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán participar consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El proponente deberá indicar expresamente en el documento de conformación, si su propuesta se formula a título de consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, con la respectiva denominación e integrantes que la conforman.
b) Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes, los términos, actividades, condiciones, ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido y participación porcentual de los miembros del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación.
c) Si se trata de unión temporal, su porcentaje de participación y actividades en su ejecución, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA.
d) Acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, la acreditación se hará conforme se indica en la invitación.
e) Acreditar que el consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, tendrá un término mínimo de duración de veintiséis (26) meses, contados a partir del vencimiento del plazo de la vigencia.
f) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
g) En todos los casos de propuestas presentadas por dos (2) o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio, unión temporal u otras formas de asociación), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos

y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

h) Deberá señalar en el documento de la propuesta conjunta un número de cuenta bancaria registrada a nombre del consorcio, de la unión temporal u otra forma de asociación o a nombre de uno de los integrantes miembros de la sociedad, presentando igualmente la certificación bancaria de la misma.

Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio, unión temporal u otras formas de asociación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación.

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

En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, salvo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación deberá presentar los documentos requeridos en el presente documento, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación y/o estudios previos, según se trate de persona jurídica.

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben estar relacionados con el objeto del proceso de contratación.

No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcio, unión temporal u otras formas de asociación.

3.4. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

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

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

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

3.5 FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural que presenta la oferta.

En caso de presentarse en forma asociativa ya sea por consorcio, unión temporal u otras formas de asociación se deberán presentar las fotocopias de las cédulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que conforman dicha asociación.

Los representantes y/o personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia deberán presentar copia de la Cédula de Extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país deberán presentar copia de su pasaporte.

3.6 PERFIL DEL PROPONENTE

LA POLICÍA NACIONAL- DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA consultará la condición legal exigida en el PERFIL del participante.

En el evento de que el presente proceso se limite a Mipymes, dicha condición será verificada de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

3.7 BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES

LA POLICÍA NACIONAL- DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

NOTA: el proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta con una expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre o entrega de ofertas.

Igual requisito deberán cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación

3.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Policía Nacional - DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: en caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Igual requisito deberán cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación.

3.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

LA POLICÍA NACIONAL- DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

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

Igual requisito deberán cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación.

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

La POLICÍA NACIONAL-DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, consultará el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia de conformidad de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

3.11 CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.

Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.

3.12 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

Con el fin de verificar que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no presente inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, el proponente **DEBERÁ ADJUNTAR AUTORIZACIÓN** para que la entidad realice la verificación de este requisito en cumplimiento del **ARTÍCULO 4**. de la Ley 1918 de 2018.

3.13 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

Persona Jurídica: certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del pago de los aportes de salud, pensiones y parafiscales.

Persona natural: El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

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

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

3.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente deberá proceder al diligenciamiento del formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" y entregarlo con la oferta, **deberá tener presente el diligenciamiento del instrumento de constitución**.

3.15 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD", y entregarlo con la oferta. **deberá tener presente el diligenciamiento del instrumento de constitución**.

3.16 MATRIZ DE RIESGOS

El oferente deberá tener en cuenta lo estipulado en el anexo Nro. 4 MATRIZ DE RIESGOS.

3.17 VERIFICACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS

Con el fin de garantizar la transparencia, la libre competencia y la legalidad en el proceso de contratación, los oferentes deberán presentar, **junto con la oferta**, el formulario "MANIFESTACIÓN DE CONTROL" sobre la existencia o no de situaciones de control, conforme a lo establecido en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

En caso de no presentarla junto con la oferta, dicha manifestación podrá ser entregada **en un término máximo de tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de ofertas**, también denominado "cierre definitivo de la presentación de ofertas".

Dicha manifestación deberá indicar si el oferente:

- Es **controlante**, **controlado** o **ejerce influencia dominante** sobre otras sociedades.

La Dirección de Bienestar Social y Familia, se reserva el derecho de validar la autenticidad y exactitud de la información suministrada mediante la consulta de registros públicos, tales como:

- Certificados de existencia y representación legal expedidos por las Cámaras de Comercio.
- Estados financieros.
- Herramientas informáticas oficiales disponibles u otros registros pertinentes.

PARÁGRAFO 1 La presencia de circunstancias relacionadas con la existencia o no de situaciones de control, en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, con base en la información proporcionada por los oferentes y aquella que repose en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, deberá consignarse en el expediente del proceso e informarse a la **Superintendencia de Industria y Comercio**, conforme a las facultades de inspección, vigilancia y control de dicha autoridad.

PARÁGRAFO 2 Cuando la información recolectada revele **indicios serios y razonables** de la posible comisión de delitos contra la administración pública, tales como el contemplado en el artículo 410A del Código Penal Colombiano (acuerdos restrictivos de la competencia en procesos de contratación), la Entidad deberá **elevar denuncia formal ante la Fiscalía General de la Nación**.

PARÁGRAFO 3 Si el oferente no aporta la manifestación solicitada dentro del término establecido, el comité jurídico evaluador deberá requerirlo para que la aporte al proceso, dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4 En consecuencia, el comité evaluador jurídico deberá informar al ordenador del gasto el resultado del análisis de lo manifestado por los proponentes **antes de la aceptación de la oferta**, con el fin de que se adopten decisiones informadas y ajustadas a la legalidad.

PARÁGRAFO 5. Como parte del proceso de verificación de requisitos habilitantes, se realizará la verificación de la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades del oferente, consultando la información registrada ante las Cámaras de Comercio. La Policía Nacional se reserva el derecho de validar la autenticidad y exactitud de la información suministrada, para lo cual podrá recurrir a otros documentos públicos —tales como certificados de existencia y representación legal, estados financieros, y demás registros pertinentes—, así como a herramientas informáticas disponibles de entidades oficiales.

4. TÉCNICOS

4.1. La OFERTA deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el anexo Nro. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", las cuales se verificarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.2 El oferente deberá diligenciar el formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" y entregarlo con la oferta.

5. ECONÓMICOS

5.1. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe presentarse en el SECOP II – ANEXO Nro. 5 – EVALUACIÓN ECONÓMICA, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana máximo a dos decimales.

Para establecer el valor de la oferta, el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

Las especificaciones de la ficha técnica y sus anexos y la propuesta económica de la presente invitación no podrán modificarse, suprimirse o alterarse, así como la descripción de las condiciones que los componen, sus unidades y/o equivalentes y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas.

Los tributos nacionales y distritales, si a ello hubiere lugar, las tasas y los demás costos directos e indirectos que se deriven tanto de la presentación de su oferta, como de la ejecución del contrato.

En el evento que en la lista o en el resumen de la propuesta no discrimine los tributos, se presume, para todos los efectos, que los mismos se encuentran incluidos en la propuesta.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y este será el valor que tomará la misma para efectos de la oferta económica.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real. En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión, diferencia o ausencia de información referente a los valores ofertados para cada ítem.

En el evento en que se realice la corrección aritmética y el valor total ofertado por el proponente, supere el presupuesto oficial, el resultado de la evaluación se calificará como NO CUMPLE, criterio que no será objeto de subsanación.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para el contratista en caso de adjudicación.

En caso de existir discrepancia en la oferta entre lo dispuesto en letras y números, prevalecerá el valor manifestado en letras, el cual no estará sujeto a cambios o ajustes, sin perjuicio a la corrección aritmética si da lugar a ello. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la oferta deberán confirmarse con nota al margen y firma del oferente.

El proponente debe adjuntar la información de **la oferta económica del SECOP II** señalando claramente los datos requeridos en el mismo, teniendo en cuenta los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, margen de utilidad, las prestaciones, salarios del personal y demás gastos requeridos.

El proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta económica.

Los precios unitarios de la propuesta son fijos durante la ejecución y hasta el cabal cumplimiento del objeto del contrato que surja del presente proceso.

Los precios unitarios deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos, que, a juicio y responsabilidad del proponente, implique la ejecución del objeto contractual, entre ellos los costos de sueldos y salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes al Sistema General de Protección Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y en general,

todos los costos y gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los gastos y costos indirectos y de oficina, los impuestos y contribuciones a que haya lugar y las utilidades del Contratista. En los precios unitarios se entenderán incluidos dichos impuestos y contribuciones. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.

5.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; tramitado y actualizado en los casos que aplique, de conformidad con la Circular Externa 000001 del 15 marzo de 2023 emitida por la DIAN.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, Resolución No. 139 de 2012 modificada por la Resolución No. 154 de 2012 expedida por la U.A.E. DIAN y la guía para actualización de RUT – obligados a llevar contabilidad–publicada el 24 de junio de 2016 por la DIAN.

En el caso de personas naturales que no estén obligadas a llevar contabilidad deberán diligenciar y anexar junto con la propuesta el formato de la plataforma SECOP II denominado *"Constancia persona natural no obligada a llevar contabilidad"*
NOTA: no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

5.3. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá adjuntar certificación bancaria vigente.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Publicación de la invitación	Lugar: www.contratos.gov.co y www.policia.gov.co **Fecha y Hora**: según Cronograma SECOP II.
Indisponibilidad SECOP II	En caso que se presente alguna falla general o particular dentro de las cuatro (4) horas calendario previas a la presentación de ofertas, presentación de observaciones o subsanaciones; que no le permita hacer la acción, debe informar a la Entidad a través de un correo electrónico al email: ecna.vasquez1018@correo.policia.gov.co, con la siguiente información (a. el número de Proceso; b. nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere enviar la observación; d. el NIT o cédula del Proveedor) e informar a Colombia Compra Eficiente, creando un caso, a través de su página web. Recuerde que debe remitir la respuesta al caso dentro de las 16 horas hábiles siguientes, con esto la Entidad podrá activar el procedimiento de indisponibilidad dispuesto por la Agencia en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el secop-ii.

Observaciones a la invitación.	a). Los interesados podrán solicitar aclaraciones de la invitación desde la publicación de la misma hasta dentro del término establecido a continuación: • Dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública del proceso. b). Dichas solicitudes deberán formularse únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II c). La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal - SECOP II: www.contratos.gov.co (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **NOTA:** no se resolverán consultas efectuadas por correo electrónico, ni telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta en este Proceso, la información recibida por el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II.
Entrega de propuestas	**APERTURA:** **Lugar:** en la plataforma de SECOP II **Fecha y Hora:** según Cronograma SECOP II **CIERRE:** **Lugar:** las ofertas se recepcionarán únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II **Fecha y Hora:** según Cronograma SECOP II
Evaluación de las Propuestas y Verificación de los Requisitos Habilitantes.	Según Cronograma SECOP II.
Publicación para Observaciones y Presentación de Documentos Habilitantes	Según Cronograma SECOP II.
Notificación de aceptación de oferta.	Según Cronograma SECOP II.

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

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

7. SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe del Área de Educación y apoyo a la supervisión por parte de los señores rectores de los colegios de la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el Ordenador del Gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, e informará a la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, cualquier anomalía que se presente con la ejecución del mismo de acuerdo con las funciones asignadas Para estos efectos, el supervisor y sus colaboradores estarán sujetos a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 del 1993, los artículos 83

y 84 de la Ley 1474 del 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.*", la resolución 00090 del 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2015*" y demás normas que modifiquen, adicionen y regulen la materia.

Para el presente contrato, la supervisión deberá cargar en la plataforma SECOP II e Incluir el cargue de información en el MCT el respectivo informe de supervisión, recibo a satisfacción y crear el plan de pagos, aprobar el pago de la facturación, emitir concepto de viabilidad para las modificaciones del contrato como prorrogas, adiciones o reducciones y tramites de incumplimientos al grupo de Contratos de la Dirección de Bienestar y Familia, y demás funciones que sean inherentes al cargo, y al finalizar el contrato deberá subir la liquidación del mismo dentro de los plazos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Además, del procedimiento establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Nota: hace parte integral de la invitación los anexos: especificaciones técnicas, matriz de riesgo, obligaciones y formularios.

Atentamente,

Coronel **FERNANDO GUZMAN RAMOS**
Director de Bienestar Social y Familia (E)

Elaborado por: ASD09. Ecna Janet Vasquez- Analista de Contratos
Revisado por: IJ. Diego Armando Gonzalez Londoño -Jefe Grupo Contratos (E)
Revisado por: MY. Carlos Emilio Munive Pacheco -Jefe Asuntos Jurídicos
Revisado por: TC. Andrés Felipe Cortes Azuero - Jefe Área Logística y Financiera
Revisado por: CR. Fabio William Acevedo Florez – Subdirector DIBIE

Fecha elaboración: 3/09/2026
Ubicación: Z://contratos: Ecna Vasquez /2026

ANEXO 2

REQUISITOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN (EXCLUYENTES)

El oferente deberá marcar con una X, en el siguiente cuadro su manifestación voluntaria de aceptación de cumplimiento o no cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en los siguientes cuadros.

REQUISITOS GENERALES

1. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará inhabilitada.

2. En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma

ITEM	PRODUCTO	CARACTERISTICAS		CUMPLE	NO CUMPLE
1	**Actas de grado**	Pre impresión:	Incluye Diseño y diagramación con archivo de base de datos suministrados por la DIBIE. Personalizado		
		Tamaño final:	26 *36 cm		
		Cantidad:	1.080 X 22 referencias (ver anexo de referencia) personalizada cada una.		
		Impresión:	Laser 4X0 tintas o equivalente técnico que garantice iguales o superiores condiciones de calidad		
		Papel:	Opalina Blanco de 220 gramos o equivalente técnico que garantice iguales o superiores condiciones de calidad, con tintas de seguridad		
		Finalización:	Cortado a tamaño final		
		Empaquetado:	Empaquetado en papel kraft		
		Entrega:	En cada colegio		
2	**Actas de grado**	Pre impresión:	Se suministra el diseño y archivo de base de datos suministrados por el cliente. Personalizado.		
		Tamaño final:	21,06 * 33 cm		
		Cantidad:	1.080 X 22 referencias (ver anexo de referencia) personalizada cada una.		
		Impresión:	Laser 4X0 tintas o equivalente técnico que garantice iguales o superiores condiciones de calidad		
		Papel:	Papel Bond Blanco de seguridad		
		Finalización:	Cortado a tamaño final		
		Empaquetado:	Empaquetado en papel kraft		
		Entrega:	En cada colegio		
3	**Diploma Noveno**	Pre impresión:	Se suministra el diseño y archivo de base de datos suministrados por el cliente. Personalizado.		
		Tamaño final:	26 *36 cm		
		Cantidad:	1.214 X 22 referencias (ver anexo de referencia) personalizada cada una.		
		Impresión:	Laser 4X0 tintas o equivalente técnico que garantice iguales o superiores condiciones de calidad		
		Papel:	Opalina Blanco de 180 gramos con tintas de seguridad o equivalente técnico que garantice iguales o superiores condiciones de calidad, con tintas de seguridad		
		Finalización:	Cortado a tamaño final		
		Empaquetado:	Empaquetado en papel kraft		
		Entrega:	En cada colegio		
4	**Diploma Bachiller**	Pre impresión:	Se suministra el diseño y archivo de base de datos suministrados por el cliente. Personalizado.		
		Tamaño final:	26 *36 cm		
		Cantidad:	1.080 X 22 referencias (ver anexo de referencia) personalizada cada una.		
		Impresión:	Laser 4X0 tintas o equivalente técnico que garantice iguales o superiores condiciones de calidad.		

		Papel:	Opalina Blanco de 220 gramos con tintas de seguridad o equivalente técnico que garantice iguales o superiores condiciones de calidad, con tintas de seguridad		
		Finalización:	Cortado a tamaño final		
		Empaquetado:	Empaquetado en papel kraft		
		Entrega:	En cada colegio		

CUADRO DISTRIBUCIÓN ACTAS Y DIPLOMAS POR COLEGIOS

ITEMS	COLEGIO	DIPLOMAS GRADO NOVENO	DIPLOMA GRADO ONCE	ACTAS GRADO ONCE	COPIAS ACTAS GRADO ONCE
1	ELISA BORRERO DE PASTRANA (BOGOTÁ)	78	90	90	90
2	NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA (ARMENIA)	24	31	31	31
3	NUESTRA SEÑORA DE FATIMA (BOGOTÁ)	99	95	95	95
4	NUESTRA SEÑORA DE FATIMA (BUCARAMANGA)	68	58	58	58
5	NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA (CALI)	67	50	50	50
6	NUESTRA SEÑORA DE FATIMA (CARTAGENA)	36	33	33	33
7	NUESTRA SEÑORA DE FATIMA (CUCUTA)	57	50	50	50
8	NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA (IBAGUE)	61	55	55	55
9	NUESTRA SEÑORA DE FATIMA (MANIZALES)	30	32	32	32
10	NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA (MONTERIA)	30	23	23	23
11	NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA (PEREIRA)	59	56	56	56
12	NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA (POPAYAN)	55	18	18	18
13	NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA (SANTA MARTA)	54	64	64	64
14	NUESTRA SEÑORA DE FATIMA (SINCELEJO)	35	21	21	21
15	NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA (SOLEDAD)	60	47	47	47
16	NUESTRA SEÑORA DE FATIMA (TUNJA)	31	48	48	48
17	NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA (VALLEDUPAR)	57	55	55	55
18	NUESTRA SEÑORA DE FATIMA (VILLAVICENCIO)	62	42	42	42
19	NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS (PASTO)	48	41	41	41
20	SAN LUIS (BOGOTÁ)	93	80	80	80
21	SAN MIGUEL ARCANGEL (NEIVA)	49	39	39	39
22	SANTO DOMINGO DE GUZMÁN (BELLO-ANTIOQUIA)	61	52	52	52
	Total general	**1214**	**1080**	**1080**	**1080**

LOTE	ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	1	El contratista deberá garantizar la confidencialidad, seguridad y reserva de la información suministrada por la Entidad para la ejecución del contrato. Los datos personales contenidos en actas, diplomas y bases de datos solo podrán utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual y deberán ser eliminados o destruidos una vez finalizada su utilización, salvo obligación legal en contrario.		
	2	El oferente deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios de impresión de diplomas y actas de grado o documentos similares, mediante la presentación de actas de liquidación, Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo, Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado, Para acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, anexando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país. Cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.		
	3	El oferente deberá certificar que cuenta con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para la producción y entrega de los productos requeridos en las cantidades, plazos y lugares establecidos por la Entidad.		
	4	El contratista, certificará junto con su oferta que se compromete a realizar la diagramación y diseño, de **la PRESTACION DEL SERVICIO PARA IMPRESIÓN Y LA ELABORACION DE DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO,** por lo cual el supervisor del contrato suministrará los recursos gráficos que se manejan en la identidad corporativa. Dicha certificación deberá estar suscrita por la persona natural, representante legal o apoderado de la persona jurídica.		
	5	El contratista deberá elaborar los productos utilizando los materiales especificados y conforme a las características técnicas definidas en el contrato, garantizando la calidad del producto final y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.		
	6	Antes de iniciar el proceso de impresión o producción, el contratista deberá: • Presentar una muestra o machote del producto al supervisor del contrato. • Obtener la aprobación del mismo.		

		• Coordinar la revisión y validación de la información por parte de los rectores correspondientes, en especial los listados de estudiantes y demás datos variables.		
	7	El contratista deberá entregar los productos dentro de los plazos establecidos y en los lugares de ejecución establecidos por la Entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
	8	Los productos deberán ser entregados en condiciones óptimas, debidamente empacados y rotulados, garantizando su protección y conservación durante el transporte, conforme a los lineamientos del sistema de gestión ambiental.		
	9	El contratista deberá corregir o reemplazar, sin costo adicional, los productos que no cumplan con las condiciones técnicas o de calidad exigidas, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.		
	10	El contratista asumirá la totalidad de los costos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, transporte, cargue, descargue, alojamiento, alimentación, viáticos y demás gastos necesarios para la correcta prestación del servicio.		
	11	El contratista deberá: Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 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. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 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 DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 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. Cumplir con todos los requisitos y normatividad legal ambiental y sanitaria vigente que aplica a su actividad económica y bienes ofrecidos (fabricación y transformación, transporte y comercialización) en las instalaciones donde se dé cumplimiento al objeto del contrato (instalaciones propias del contratista y en las del contratante). Cualquier infracción ambiental o sanitaria por omisión de los soportes, documentos y demás que se requieran para el trámite de los permisos ambientales que sean necesarias adelantar antes del inicio o durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato; será asumida como responsabilidad exclusiva del Contratista en todos sus alcances (administrativo, fiscal y penal), de lo cual, asumirá los costos que se impongan o deriven de las mismas. (comunicado oficial GS-2026-019425-DIBIE).		

Comunicado oficial GS-2026-019425-DIBIE

CONDICIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
ÍTEM	**REQUERIMIENTO**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	Garantizar que en los procesos de fabricación y transformación, transporte y comercialización de los elementos a suministrar se ha dado cumplimiento a todos los requisitos legales ambientales y sanitarios vigentes concernientes con su actividad económica y bienes ofrecidos; en donde para los elementos requeridos no se utilizaron o contienen sustancias químicas, tóxicas y/o corrosivas peligrosas o irritantes, que haya o puedan impactar negativamente el entorno, los recursos naturales, la capa de ozono o genere riesgos a la salud humana. **Producto:** Ficha técnica de los elementos a suministrar, que permita validar la composición de los mismos, la cual se debe entregar al Supervisor del contrato al momento de la entrega de los elementos.		
2	Utilizar papel que contenga etiquetas certificadas por organismos autorizados que informan del origen de la pasta de papel o, en relación con el blanqueado, las calificaciones TCF y ECF, que responden a las siglas inglesas "totalmente libre de cloro" y "libre de cloro elemental".		

CONDICIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
ÍTEM	**REQUERIMIENTO**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	Se debe preferir papel que sea fabricado con residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles **Producto:** Ficha técnica del papel o materia prima utilizada para los elementos a suministrar, que permita validar la composición y característica aquí descrita. La cual se debe entregar al Supervisor del contrato al momento de la entrega de los elementos.		

El proponente,

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

ANEXO Nro. 3
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, se estimarán, tipificaran y asignaran los siguientes riesgos:

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA UNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	CONTRATISTA	POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, Y SEIS MESES MÁS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	AMPARA LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR EL CONTRATISTA, INCLUYENDO EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO Y EL PAGO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CUANDO HAYA LUGAR.
GARANTÍA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DE LOS BIENES.	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	CONTRATISTA	POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, Y SEIS MESES MÁS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	AMPARA LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA MALA CALIDAD, DEFECTOS O INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS DIPLOMAS, ACTAS DE GRADO Y DEMÁS PRODUCTOS IMPRESOS ENTREGADOS A LA ENTIDAD.
GARANTÍA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	CONTRATISTA	POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, Y SEIS MESES MÁS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD DE LOS MISMOS.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA UNICA

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA 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
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ANEXO No. 4
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLEMENTA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL						¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	GENERAL	EXTERNO	PRECONTRACTUAL	ECONÓMICO	VARIACIÓN SIGNIFICATIVA EN EL COSTO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE LOS DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO, OCURRIDA ANTES DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.	POSIBLE AFECTACIÓN DE LA SUFICIENCIA ECONÓMICA DE LA OFERTA Y DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.	2	2	4	MENOR	CONTRATISTA	VERIFICAR LA ACTUALIDAD Y SUFICIENCIA DE LOS PRECIOS DEL ESTUDIO DE MERCADO Y ANALIZAR LA EXISTENCIA DE OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS ANTES DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.	1	2	3	3	SI	SI	RESPONSABLE DEL PROCESO / COMITÉ EVALUADOR	DESDE LA PUBLICACIÓN DE LA INVITACION	HASTA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	REVISIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO, DE LAS COTIZACIONES Y DE LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA.	DURANTE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA.	RETRASOS, AFECTACIÓN DEL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL O IMPOSIBILIDAD DE SATISFACER LA NECESIDAD QUE ORIGINÓ LA CONTRATACIÓN.	2	4	6	MEDIO	CONTRATISTA	REALIZAR SEGUIMIENTO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES; EFECTUAR REQUERIMIENTOS OPORTUNOS Y APLICAR LAS MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y GARANTÍAS CUANDO HAYA LUGAR.	1	2	3	3	SI	SI	SUPERVISOR	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA	HASTA LA TERMINACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN	INFORMES DE SUPERVISIÓN. REVISIÓN DE EVIDENCIAS Y VERIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.	PERMANENTE Y EN CADA ENTREGA
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ELABORACIÓN O IMPRESIÓN DE DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO CON ERRORES EN NOMBRES, NÚMEROS DE IDENTIFICACIÓN, FECHAS, PROGRAMAS ACADÉMICOS O DEMÁS INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD.	REIMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, INCREMENTO DE TIEMPOS DE ENTREGA Y AFECTACIÓN DE LAS CEREMONIAS DE GRADO.	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	EXIGIR PRUEBAS O ARTES FINALES Y APROBACIÓN PREVIA DEL SUPERVISOR ANTES DE LA IMPRESIÓN DEFINITIVA; EFECTUAR CONTROL DE CALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN IMPRESA.	1	2	3	3	SI	NO	CONTRATISTA / SUPERVISOR	DESDE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS [illegible]	HASTA LA APROBACIÓN Y ENTREGA DEFINITIVA	REVISIÓN DE PRUEBAS, ARTES FINALES Y MUESTRAS ANTES DE AUTORIZAR LA PRODUCCIÓN TOTAL.	EN CADA LOTE O ENTREGA
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ENTREGA DE DIPLOMAS, ACTAS DE GRADO O PRODUCTOS IMPRESOS QUE NO CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PAPEL, DIMENSIONES, TINTAS, ACABADOS, SEGURIDAD O PRESENTACIÓN EXIGIDAS.	RECHAZO DE LOS PRODUCTOS, NECESIDAD DE REPOSICIÓN Y RETRASO EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	2	4	6	MEDIO	CONTRATISTA	VERIFICAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DURANTE LA PRODUCCIÓN Y EFECTUAR REVISIÓN FÍSICA Y DOCUMENTAL ANTES DEL RECIBO A SATISFACCIÓN.	1	2	3	3	SI	NO	CONTRATISTA / SUPERVISOR	DESDE EL INICIO DE LA PRODUCCIÓN	HASTA EL RECIBO A SATISFACCIÓN	INSPECCIÓN TÉCNICA DE MUESTRAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS; ELABORACIÓN DE ACTAS O CONSTANCIAS DE RECIBO.	EN CADA ENTREGA
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	LOGISTICO	RETRASO EN LA PRODUCCIÓN, ALISTAMIENTO, TRANSPORTE O ENTREGA DE LOS DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO.	AFECTACIÓN DEL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL Y DE LAS FECHAS PREVISTAS PARA LAS CEREMONIAS DE GRADO.	2	4	6	MEDIO	CONTRATISTA	ESTABLECER Y CONTROLAR UN CRONOGRAMA DE PRODUCCIÓN Y ENTREGA; EXIGIR REPORTE INMEDIATO DE NOVEDADES Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS.	1	2	3	3	SI	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR	DESDE EL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA LA ENTREGA TOTAL	SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA, COMUNICACIONES Y VERIFICACIÓN DE AVANCES DE PRODUCCIÓN Y DESPACHO.	SEMANAL Y PREVIO A CADA ENTREGA
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	PÉRDIDA, ALTERACIÓN, USO NO AUTORIZADO O DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA SUMINISTRADA AL CONTRATISTA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.	AFECTACIÓN DE DATOS PERSONALES, REPROCESOS, RECLAMACIONES O RESPONSABILIDADES PARA LAS PARTES.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	RESTRINGIR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD. REALIZAR COPIAS DE RESPALDO Y DISPONER O ELIMINAR DE FORMA SEGURA LOS ARCHIVOS AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN.	1	2	3	3	SI	NO	CONTRATISTA / SUPERVISOR	DESDE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN AL [illegible]	HASTA LA DEVOLUCIÓN, ELIMINACIÓN O CIERRE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS	VERIFICACIÓN DE LOS CONTROLES DE ACCESO. TRAZABILIDAD DE ARCHIVOS Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD.	MENSUAL Y AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN

7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	OCURRENCIA DE HECHOS IMPREVISIBLES E IRRESISTIBLES, TALES COMO DESASTRES NATURALES, ALTERACIONES GRAVES DEL ORDEN PÚBLICO O FALLAS GENERALIZADAS DE SERVICIOS, QUE IMPIDAN TEMPORALMENTE LA EJECUCIÓN.	SUSPENSIÓN O RETRASO TEMPORAL EN LA EJECUCIÓN Y NECESIDAD DE REPROGRAMAR LAS ACTIVIDADES.	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	INFORMAR INMEDIATAMENTE LA OCURRENCIA DEL EVENTO, EVALUAR SU IMPACTO, ADOPTAR MEDIDAS DE CONTINGENCIA Y TRAMITAR LA SUSPENSIÓN, PRÓRROGA O REPROGRAMACIÓN CUANDO RESULTE JURÍDICAMENTE PROCEDENTE.	1	2	3	3	SÍ	SÍ	CONTRATISTA / SUPERVISOR	DESDE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	HASTA LA SUPERACIÓN DEL EVENTO Y NORMALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DOCUMENTAL DEL EVENTO, DE SUS EFECTOS Y DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS.	CUANDO OCURRA EL EVENTO
8	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ENTREGA TARDÍA, INCOMPLETA O INCONSISTENTE POR PARTE DE LA ENTIDAD DE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR LOS DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO.	RETRASO EN LA PRODUCCIÓN, REPROCESOS O IMPOSIBILIDAD DE CUMPLIR OPORTUNAMENTE EL CRONOGRAMA.	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	CONSOLIDAR, VALIDAR Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE AL CONTRATISTA LA INFORMACIÓN COMPLETA Y DEFINITIVA; DESIGNAR UN CANAL ÚNICO PARA ACLARACIONES Y AJUSTES.	1	2	3	3	SÍ	NO	SUPERVISOR / DEPENDENCIA [illegible]	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE LA [illegible]	HASTA LA ENTREGA Y VALIDACIÓN TOTAL DE LA INFORMACIÓN	LISTAS DE CHEQUEO, CONSTANCIAS DE ENTREGA Y VALIDACIÓN DE BASES DE DATOS O ARCHIVOS SUMINISTRADOS.	EN CADA ENTREGA DE INFORMACIÓN

ANEXO No. 5
OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos jurídicos y técnicos se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el **MENOR VALOR INCLUIDO IVA.**

En caso de que el oferente con el menor valor no cumpla con los requisitos establecidos en la invitación, se procederá a verificar la oferta del proponente ubicado en el segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación de una de las ofertas, se declarará desierto el proceso.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar el siguiente cuadro, de acuerdo con la descripción técnica detallada en el anexo Nro. 2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES así:

ITEM	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	VALOR ESTIMADO POR LA ENTIDAD			
				VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	SERVICIO DE ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS COLEGIOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL.	ACTAS DE GRADO (CARTULINA OPALINA).	1.080	$ 3.637,57	$ 691,14	$ 4.328,71	**$ 4.675.006,80**
		ACTAS DE GRADO (PAPEL BOND DE SEGURIDAD).	1.080	$ 2.819,06	$ 535,62	$ 3.354,68	**$ 3.623.054,40**
		DIPLOMA NOVENO	1.214	$ 3.531,59	$ 671,00	$ 4.202,59	**$ 5.101.944,26**
		DIPLOMA BACHILLER	1.080	$ 3.953,40	$ 751,15	$ 4.704,55	**$ 5.080.914,00**
						VALOR TOTAL ESTIMADO	**$ 18.480.919,46**

Nota Nro. 1: El oferente interesado en participar, no podrá superar el presupuesto estimado en cada uno de los ítems y por ende en el presupuesto total, *so pena* de rechazo de la oferta.

Nota Nro. 2. el comité evaluador económico, tendrá en cuenta el menor valor ofertado de la sumatoria de los ítems y realizará la verificación de los valores ofertados, de ser el caso realizará verificación aritmética que permita corregir los valores ofertados, en caso de inconsistencia,

Nota Nro. 3: el valor aplicable correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) deberá ser de acuerdo con las tarifas estipuladas para cada producto, según lo establecido en el Estatuto Tributario.

Nota Nro. 4: El presente proceso se adjudicará a la oferta que presente el menor valor.