El Subdirector Operativo (E), en ejercicio de sus facultades legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las consagradas, en el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, conferida mediante Resolución No. 0178 de fecha 02 de julio de 2026, expedida por el Fondo Rotatorio de la Policía, INVITA a todos los interesados a presentar oferta dentro del presente proceso contractual, de acuerdo con las especificaciones técnicas y presupuesto oficial establecidos en la presente Invitación, así:

1 CONDICIONES GENERALES

1.1. GENERALIDADES

1.1.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección y la Aceptación de la Oferta a suscribir estará sometida a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 Modificadas por la Ley 2160 de 2021, Ley 1474 de 2011 modificada por la Ley 2195 de 2022, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que le complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

1.1.2. CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las etapas que se realicen dentro del proceso de selección.

1.1.3. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta invitación las personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales, MiPymes y cualquier tipo de forma asociativa permitida por la ley, consideradas capaces por las disposiciones legales colombianas, y que cumplan con los requisitos y documentos previstos en esta Invitación Pública.

El proceso se podrá limitar a MiPymes, si se cumple con los parámetros del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Nota: Se informa a los oferentes que la solicitud de manifestación para limitar a MIPYME, se efectuará única y exclusivamente a través de la plataforma del Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

1.1.4. OBJETO

"ADQUISICIÓN DE KITS PUESTOS DE CONTROL CON ESPECIFICACIÓN TÉCNICA ET-PN-GRUCA-DIRAF-195-A5 Y GTMD 00004-A4 PARA LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE MONTERÍA"

1.1.4.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

En cumplimiento de las prescripciones del Decreto 1082 de 2015 y de la Agencia Nacional de la Contratación, se procedió a efectuar la codificación con el clasificador de bienes y servicios así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
39111700	**39000000** Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	**39110000** Iluminación, artefactos y accesorios	**39111700** Alumbrado de emergencia	
46161504	**46000000** Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	**46160000** Seguridad y control público	**46161500** Control de tráfico	**46161504** Señales de tráfico
46151505	**46000000** Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	**46150000** Protección del Orden Público	**46151500** Equipo de control de masas	**46151505** Barreras
46161508	**46000000** Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	**46160000** Seguridad y control público	**46161500** Control de tráfico	**46161508** Conos o delineadores de tráfico
46161509	**46000000** Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	**46160000** Seguridad y control público	**46161500** Control de tráfico	**46161509** Paradas de velocidad
46161511	**46000000** Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	**46160000** Seguridad y control público	**46161500** Control de tráfico	**46161511** Balizas de tráfico

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

Se encuentran establecidas en el Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas.

2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta que se suscriba **SERÁ HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la Aceptación de Oferta.

Nota: La entrega total de los bienes se hará dentro del plazo establecido, previa coordinación con el supervisor designado de la aceptación de la oferta y la persona designada del Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía.

2.2. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes objeto del presente proceso de contratación deberá realizarse en el **Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería**, ubicado en la Diagonal 12 Transversal 6, barrio La Granja, Montería (Córdoba), en horario de **08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 18:00 horas**, previa coordinación con el Almacenista de Intendencia, el supervisor de la aceptación de la oferta designado y el funcionario encargado del almacén del Fondo Rotatorio de la Policía o a quien posteriormente se designe.

Nota 1: El contratista, una vez perfeccionada la aceptación de la oferta, deberá entregar, **cuando sean requeridas por la Entidad**, las muestras de los bienes objeto de la aceptación de oferta dentro de los **diez (10) días calendario**, con el fin de que sean remitidas al Grupo de Control de Calidad de la Dirección de Logística – **DILOF**, para la realización de las pruebas de laboratorio que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la **Especificación Técnica ET-PN-GRUCA-DIRAF-195-A5** y la **Guía Técnica GTMD-00004-A4**.

Nota 2: La entrega y remisión de las muestras se realizará previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta. Los costos asociados al embalaje, transporte, envío y demás gastos que se generen con ocasión de esta actividad serán asumidos en su totalidad por el contratista, **sin generar costos adicionales para la Entidad**.

Nota 3: Cuando de conformidad con las especificaciones técnicas del proceso resulte exigible el concepto de calidad previo al ingreso de los bienes, el contratista deberá obtener el respectivo informe con concepto **APTO**, expedido por el Grupo de Control de Calidad de la Dirección de Logística – DILOF. Una vez obtenido dicho concepto, y previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta y el Almacenista de Intendencia, el contratista deberá realizar la entrega de los bienes dentro del plazo de ejecución contractual, previa verificación por parte de la Entidad del cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos para el proceso.

Nota 4: Los bienes deberán ser entregados **nuevos, sin uso, en perfectas condiciones, debidamente empacados, embalados, rotulados y protegidos,** de manera que se garantice su integridad durante el transporte, almacenamiento y manipulación. Deberán cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en la **ET-PN-GRUCA-DIRAF-195-A5, GTMD-00004-A4 y demás documentos que hagan parte integral del proceso**, incluyendo las características, colores, dimensiones, materiales, calidad y demás requisitos exigidos por la Policía Nacional.

Nota 5: La entrega se entenderá cumplida únicamente cuando los bienes sean **recibidos a satisfacción** por el supervisor de la aceptación de oferta o el funcionario designado por la Entidad, previa verificación de las cantidades, especificaciones técnicas, calidad, estado, condiciones de empaque y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso.

Nota 6: Los bienes que no cumplan con las cantidades, características, especificaciones técnicas, condiciones de calidad o demás requisitos establecidos por la Entidad podrán ser **rechazados**, debiendo el contratista efectuar su reposición o corrección, según corresponda, sin generar costos adicionales para la Entidad y sin perjuicio de las acciones contractuales a que haya lugar.

3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($31.799.508,00),** valor que incluye IVA y los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, tal como se discrimina a continuación:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO REFERENCIA IVA INCLUIDO	CANTIDADES POR KIT	VALOR POR KIT IVA INCLUIDO	CANTIDAD DE KITS	VALOR TOTAL REFERENCIA IVA INCLUIDO
1	CONOS REFLECTIVOS DE 90 CMS	$141.430,00	10	$1.414.300,00	6	$8.485.800,00
2	VALLAS PLEGABLES DE APERTURA TIPO A	$689.532,00	2	$1.379.064,00	6	$8.274.384,00
3	PALETAS REFLECTIVAS (PARE Y SIGA)	$41.196,00	2	$82.392,00	6	$494.352,00
4	LÁMPARA FLASHER PARA CONO	$123.093,00	2	$246.186,00	6	$1.477.116,00
5	LÁMPARA FLASHER PARA VALLA	$127.445,00	2	$254.890,00	6	$1.529.340,00
6	BASTÓN LUMINOSO RETRACTIL	$134.277,00	2	$268.554,00	6	$1.611.324,00

7	BASTÓN LUMINOSO FIJO	$128.345,00	2	$256.690,00		$1.540.140,00
8	REDUCTOR DE VELOCIDAD MODULAR DE 100X60X5 CMS	$698.921,00	2	$1.397.842,00	6	$8.387.052,00
					TOTAL	**$31.799.508,00**

Nota 1. La adjudicación del presente proceso se efectuará al oferente que presente el menor valor total ofertado, siempre que su propuesta cumpla la totalidad de los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y económicos establecidos en la invitación pública y en los demás documentos del proceso.

Nota 2. El presente proceso contractual se desarrollará en pesos colombianos (COP). Los valores ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución de la aceptación de oferta, así como impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue, descargue, empaque, embalaje, garantías, legalización de la aceptación de oferta y cualquier otro costo inherente al cumplimiento del objeto contractual.

Nota 3. El oferente deberá presentar oferta para la totalidad de los ítems objeto de contratación. Ningún precio unitario ofertado podrá superar el correspondiente valor unitario de referencia establecido por la Entidad, ni el valor total de la propuesta podrá exceder el presupuesto oficial. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar al rechazo de la oferta, conforme a las reglas previstas en la invitación pública.

Nota 4. Durante la ejecución de la aceptación de oferta no podrán suministrarse bienes diferentes a los contemplados en la propuesta económica aceptada, salvo que exista la correspondiente modificación contractual autorizada conforme a la normatividad vigente. Así mismo, no podrán facturarse precios unitarios diferentes a los aceptados por la Entidad.

Nota 5. No se aceptarán ofertas parciales, toda vez que el objeto contractual corresponde al suministro integral de los bienes que conforman el Kit Puesto de Control, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la Especificación Técnica ET-PN-GRUCA-DIRAF-195-A5 y la Guía Técnica GTMD-00004-A4.

Nota 6. Los precios unitarios ofertados permanecerán fijos durante toda la ejecución contractual y deberán mantenerse para los bienes que cumplan las especificaciones técnicas exigidas en los estudios y documentos previos, la invitación pública y la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de la aceptación de oferta.

3.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Con el fin de respaldar la disponibilidad de recursos para adelantar la presente contratación, se expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP 25926 de fecha 27 de agosto de 2026		
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
a-05-01-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	$34.000.000,00
OBJETO: ADQUISICIÓN DE KITS PUESTOS DE CONTROL CON ESPECIFICACIÓN TÉCNICA ET-PN-GRUCA-DIRAF-195-A5 Y GTMD 00004-A4 PARA LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE MONTERÍA. MEMOT750-26		

3.2. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Policía, se compromete a pagar el valor de la Aceptación de Oferta, en pesos colombianos, en **PAGOS PARCIALES**, contra entrega y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos, una vez sean recibidos por parte del supervisor de la aceptación de la oferta. Dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura por parte de la Entidad y la entrega de las respectivas certificaciones realizadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020, Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los bienes y/o servicios, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así:

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

10. Acta detallada de entregable los bienes al Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, suscrita por el almacenista, donde especifique la descripción, cantidad, registro fotográfico y demás aspectos donde se identifique claramente el bien adquirido.
11. Declaración de importación de bienes (si aplica).

Notas:

1. Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.
3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con sesenta (60) días calendarios, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna.
4. No se podrá facturar por encima del valor del contratado.
5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios.
6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.
7. En caso de que el contratista no se encuentre obligado a expedir factura de venta electrónica o documento equivalente electrónico, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, la Resolución DIAN No. 000165 del 1 de noviembre de 2023 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, deberá presentar cuenta de cobro, indicando de manera clara y expresa la disposición legal que sustenta su excepción de facturar, junto con los demás documentos exigidos por la Entidad para el trámite del pago.
8. El contratista deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales que respaldan la aceptación de la oferta e indicados en la cláusula de APROPIACIÓN PRESUPUESTAL de la misma, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (Si aplica).
9. El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del FORPO, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
10. Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en la aceptación de la oferta, se deberá coordinar previamente con el supervisor la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza de la contratación. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del Grupo, (si aplica).
11. El supervisor deberá llegar a la Entidad (FORPO) la captura de imagen de la plataforma transaccional SECOP II, soporte de la publicación del informe de supervisión inmediatamente anterior al pago.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

En desarrollo del objeto, el futuro contratista adquirirá, las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la aceptación de oferta que surja del presente estudio, así como de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
4. Responder por la calidad de los bienes entregados de conformidad con los requisitos descritos en el anexo técnico.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en la invitación pública y la oferta aprobada; documentos que hacen parte integral de la Aceptación de Oferta.
6. Entregar los bienes y/o servicios objeto de la aceptación de oferta dentro del tiempo y lugar establecido con la disponibilidad requerida sin incurrir en costos adicionales para el Fondo Rotatorio de la Policía.
7. Entregar oportunamente la documentación requerida para la debida ejecución y pago de la aceptación de oferta.
8. Mantener informado al supervisor de la aceptación de oferta sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor de la aceptación de oferta, para revisar el tema objeto de la aceptación de oferta, estado de ejecución de este, cumplimiento de las obligaciones o cualquier aspecto referente al mismo.
10. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de pago de la aceptación de oferta.
11. Ejecutar el objeto de la aceptación de oferta, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
12. Guardar confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los prejuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a administración o a terceros.
13. Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el contador público, el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente, del personal que utilice el contratista para la debida ejecución de la Aceptación de Oferta. En caso de que la Empresa no tenga personal vinculado laboralmente y no esté obligado a presentar la planilla de aportes parafiscales, deberá aportar la planilla de pago del representante legal.
14. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo de la aceptación de oferta para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
15. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Fondo Rotatorio de la Policía y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
16. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
17. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
18. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración de la aceptación de oferta, en los términos establecidos en el mismo
19. Las demás que surjan de la naturaleza de la contratación y el proceso de selección, las establecidas en los respectivos estudios y documentos previos, y las del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

4.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus normas reglamentarias y las demás derivadas de la aceptación de la oferta, el contratista se obliga a:

1. Presentar los documentos requeridos para la ejecución de la aceptación de la oferta y cumplir los requisitos técnicos exigidos como condición previa para su ejecución.

2. Cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, la **Especificación Técnica ET-PN-GRUCA-DIRAF-195-A5**, la **Guía Técnica GTMD-00004-A4** y los documentos que hacen parte del proceso de contratación.
3. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor de la aceptación de la oferta para la correcta ejecución del objeto contractual.
4. Presentar con la oferta certificación suscrita por el representante legal o apoderado, mediante la cual garantice que los bienes ofertados tendrán una garantía mínima de **seis (6) meses**, contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la Entidad, o el término superior ofrecido.
5. Entregar los bienes debidamente empacados, embalados, rotulados y protegidos, de manera que no sufran daños durante el transporte, almacenamiento o manipulación, utilizando materiales que minimicen el impacto ambiental.
6. Asumir la totalidad de los costos de empaque, embalaje, cargue, descargue, transporte, seguros y demás gastos necesarios para la entrega de los bienes, sin generar costos adicionales para la Entidad.
7. El contratista, cuando se requiera, deberá entregar los bienes debidamente empacados, embalados, rotulados y protegidos, de manera que no sufran daños durante el transporte, almacenamiento o manipulación. Los empaques o embalajes deberán estar constituidos, en lo posible, por un porcentaje superior al cincuenta por ciento (50%) de material reciclado o provenir de fuentes sustentables, lo cual podrá acreditarse mediante declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas u otros documentos que permitan verificar su procedencia. De igual forma, deberá evitarse el uso excesivo o innecesario de empaques y embalajes, de conformidad con los parámetros y disposiciones establecidos por las autoridades ambientales competentes, sin afectar la integridad, calidad y protección de los bienes objeto de la aceptación de oferta.
8. Mantener durante toda la ejecución de la aceptación de la oferta los precios ofertados.
9. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e informes requeridos para la ejecución contractual y remitirlos al supervisor cuando este lo solicite.
10. Suministrar los kits para puesto de control en las cantidades, condiciones y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
11. Entregar bienes nuevos, originales, sin uso, libres de defectos de fabricación y en perfecto estado de funcionamiento.
12. Garantizar que todos los bienes correspondan a las referencias, dimensiones, materiales y demás características establecidas en la Especificación Técnica ET-PN-GRUCA-DIRAF-195-A5.
13. Permitir la inspección, revisión y verificación de los bienes por parte del supervisor de la aceptación de la oferta y del personal designado por la Policía Nacional.
14. Reemplazar, sin costo para la Entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, deterioro, incumplimiento de las especificaciones técnicas o que sean rechazados durante la inspección o el recibo.
15. Garantizar la calidad de los bienes suministrados durante el término de la garantía ofrecida y responder por cualquier defecto atribuible a fabricación o materiales.
16. Entregar los bienes en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, dentro del plazo contractual y previa coordinación con el supervisor.
17. Presentar la factura electrónica y los documentos requeridos para el trámite de pago conforme a la normativa vigente.
18. Suscribir las actas y documentos que se requieran durante la ejecución y terminación de la aceptación de la oferta.
19. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza de la contratación y las que se deriven de la Constitución, la ley, los estudios previos, la invitación pública, la oferta presentada y la aceptación de la oferta.

4.1.3. CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)

Se aplicarán las recomendaciones del **"INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA. (Código: M-1-4-04V3 del 2024-05-23)"**, el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos, con las siguientes obligaciones.

4.1.3.1. REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El contratista deberá cumplir con la normativa ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, aplicable a la ejecución de la aceptación de la oferta, especialmente con las siguientes obligaciones:

1. Responder por cualquier impacto ambiental derivado de la ejecución de la aceptación de la oferta, adoptando las medidas necesarias para prevenir, mitigar y controlar los efectos que puedan generarse durante el suministro y entrega de los bienes.
2. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el **Decreto 1072 de 2015** y la **Resolución 0312 de 2019**, garantizando la protección de su personal durante la ejecución contractual.
3. Suministrar y exigir el uso de los elementos de protección personal (EPP) requeridos para las actividades de cargue, descargue, transporte y entrega de los bienes, asumiendo los costos correspondientes.
4. Garantizar que el personal que intervenga en la ejecución de la aceptación de la oferta se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), cuando haya lugar.
5. Cumplir las disposiciones contenidas en la **Ley 2232 de 2022**, promoviendo la reducción del uso de plásticos de un solo uso en el empaque y embalaje de los bienes, cuando técnicamente sea posible.
6. En caso de suministrar bienes que al finalizar su vida útil generen Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), dar cumplimiento a la **Ley 1672 de 2013**, al **Decreto 1076 de 2015**, al **Decreto 284 de 2018** y a la **Resolución 0851 de 2022**, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Cumplir las disposiciones del **Decreto 1076 de 2015** y demás normas ambientales vigentes que regulen el manejo adecuado de residuos generados durante la ejecución de la aceptación de la oferta.
8. Garantizar que los materiales utilizados para el empaque, embalaje y transporte de los bienes permitan su adecuada protección y, en lo posible, sean reciclables o reutilizables, minimizando el impacto ambiental.
9. Atender las instrucciones impartidas por el supervisor de la aceptación de la oferta relacionadas con el cumplimiento de los requisitos ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables al objeto contractual.
10. Cumplir las demás disposiciones ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza de la contratación y la normatividad vigente.

4.1.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, aplicable a la ejecución de la aceptación de la oferta. Para tal efecto, la Entidad podrá requerir, en cualquier momento durante la ejecución contractual, los soportes que acrediten dicho cumplimiento.

2. El contratista deberá presentar certificación suscrita por el Representante Legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuando aplique, en la que conste el cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST, de conformidad con la **Resolución 0312 de 2019**, el **Decreto 1072 de 2015** y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. Así mismo, el oferente deberá aportar certificación suscrita por su Representante Legal en la que manifieste el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable a la ejecución de la aceptación de la oferta, en especial de las disposiciones contenidas en el **Decreto 1076 de 2015**, o las normas que lo modifiquen, adicionen o

sustituyan, comprometiéndose a implementar las medidas necesarias para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales que puedan generarse durante el suministro, transporte y entrega de los bienes objeto de la aceptación de la oferta.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

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

1. Cancelar al Contratista oportunamente el valor de la aceptación de la oferta en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
2. Ejercer el control de la ejecución de la aceptación de la oferta por intermedio del Supervisor de la aceptación de oferta.
3. Cumplir con los tiempos estipulados para la revisión de la información entregada por el contratista para la emisión de los Recibidos a Satisfacción y viabilizado por el Supervisor de la aceptación de la oferta.
4. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor de la aceptación de la oferta conforme a su competencia a las peticiones del Contratista.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la dirección del Fondo Rotatorio de la Policía, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción de la aceptación de la oferta.
7. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
8. Dar cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y demás normas concordantes, garantizará la aplicación de los principios de publicidad, concurrencia y transparencia en el presente proceso de contratación. En consecuencia, todas las actuaciones, documentos y decisiones relacionadas con la selección, adjudicación y ejecución contractual deberán registrarse en los sistemas de información oficiales, asegurando la trazabilidad completa del proceso y permitiendo su verificación por los órganos de control y la ciudadanía.
   El incumplimiento de esta obligación dará lugar a responsabilidades administrativas, disciplinarias y fiscales, conforme a lo previsto en la normativa vigente, sin perjuicio de las demás sanciones que puedan derivarse de la afectación a los principios de publicidad, concurrencia y transparencia en la contratación estatal.
9. Las inherentes a la naturaleza de la contratación y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

5. CRONOGRAMA

El cronograma para el proceso de selección será el establecido en Sistema Electrónico de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

PARÁGRAFO PRIMERO: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior, ésta se efectuará mediante adenda, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y podrán consultarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, si se requiere más información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la invitación, éstas deberán ser formuladas a través de la misma plataforma.

6. PRÓRROGAS DEL CRONOGRAMA

Cuando el FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA lo estime conveniente, se podrá prorrogar los plazos del cronograma antes de su vencimiento.

7. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Los cambios que se realicen a la presente invitación pública y que den lugar a modificación o adición a los documentos del proceso serán comunicados mediante adenda la cual será publicada en la página Web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, a más tardar dentro del día hábil anterior a la fecha de cierre para presentación de ofertas en virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

8. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Las observaciones relacionadas con esta invitación pública deberán formularse por escrito al FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, única y exclusivamente a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II. Nunca se atenderán consultas telefónicas, ni personales, ni enviadas por otro medio.

Todos los actos y documentos del presente proceso se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, incluidos la invitación pública, los anexos, el acta de cierre y recibo de las ofertas presentadas, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requerida en la presente invitación pública.

La Aceptación de la Oferta junto con la oferta aprobada, constituye para todos los efectos de la aceptación de la oferta celebrada, con base en el cual se efectúa el respectivo registro presupuestal del compromiso, numeral 8 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007.

9. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, CRITERIOS Y FACTOR DE SELECCIÓN

9.1. FORMA DE PRESENTACIÓN

Las propuestas se recibirán a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Las propuestas deben ser cargadas en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, excepto en casos de indisponibilidad del SECOP II.

En ningún caso se aceptarán ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en la presente invitación y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación y se recuerda que la plataforma transaccional SECOP II, nunca se permitirá la presentación de propuestas por fuera del término establecido para ello.

La propuesta estará conformada por toda la documentación solicitada, Anexos número 1, 2, 3, 4, 5 y 6 Formularios número 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como los ofrecimientos realizados por el proponente.

El oferente deberá indicar en los anexos y formularios, todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene el carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin que la Entidad se abstenga de publicar la misma. En el evento que excluya la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por descartado el anuncio de la reserva.

Cada proponente podrá presentar solamente una (1) oferta, ya sea como persona natural, como una persona jurídica o como un proponente plural, ya sea consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el RECHAZO de todas las ofertas que incluyan su participación.

La propuesta deberá ser presentada en pesos colombianos, incluido IVA y demás costos a que haya lugar, en la sección de la plataforma SECOP II destinada para ello.

9.2. NOTIFICACIÓN EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II

Con el fin de facilitar un canal de comunicación en los eventos de indisponibilidad de la Plataforma Electrónica SECOP II, cuando se afecte la presentación de las ofertas, la presentación de manifestaciones de interés, la elaboración o aplicación de adendas, dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta, el Fondo Rotatorio de la Policía, informa el correo electrónico en el cual los interesados o proveedores, pueden enviar la información y/o documentos que correspondan, en los términos previstos en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" así:

Correo electrónico para fines de indisponibilidad: rosa.montenegro@forpo.gov.co y/o jefatura.adcon@forpo.gov.co

Nota: La "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", puede ser consultada a través del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME / ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD E MIPYME

10.1 DE LA LIMITACIÓN A MIPYMES

En el presente proceso podrán odrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, así como consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura u otras formas asociativas permitidas por la ley colombiana, con capacidad, cuya actividad económica u objeto social esté relacionado directamente con el contrato a celebrarse.

Lo anterior, en concordancia con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021. De conformidad con lo señalado en el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 que establece:

*"**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 Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo".*

10.2. INDICACIÓN DE LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública, selección abreviada, concursos de méritos, cuyo valor sea inferior ciento veinticinco mil dólares (US$125.000) de los Estados Unidos de América, liquidados con la tasa de cambio y en atención a la información suministrada por MINCIT[1], establece que, el umbral para convocatorias limitadas a MIPYMES en el 2026, es de **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497,00)**, en atención a que el presupuesto de este proceso de selección, es por la suma **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($31.799.508,00),** valor que incluye IVA y los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. En consecuencia, dicho monto no es superable para la presentación de las ofertas económicas, por lo que la presente convocatoria **SI ES SUSCEPTIBLE DE LIMITAR MIPYMES**, ya que el presupuesto oficial, no supera el umbral establecido en la norma Ibidem.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, tanto, para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público con copia del registro mercantil, como, las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (si aplica), adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota 1: Las Mipyme 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

Nota 2: 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.

11. VALIDEZ DE LA OFERTA.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/umbral_de_mipymes_2026_oali.pdf

La oferta presentada por el oferente tendrá una validez de noventa (90) días calendario después del cierre del proceso contractual.

12. OFERTAS

La adjudicación del presente proceso se realiza de **FORMA TOTAL,** por el total del presupuesto oficial asignado.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El análisis de las ofertas se realizará conforme con los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	HABILITAN AL OFERENTE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
DE ORDEN JURÍDICO	
DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA	
FACTOR DE SELECCIÓN	DETERMINA LA ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
MENOR PRECIO	

13.1.DE ORDEN JURÍDICO

Definidos en el cuestionario de requisitos jurídicos de la plataforma electrónica del SECOP II.

13.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: la carta de presentación de la oferta se diligenciará conforme con el modelo contenido en el **FORMULARIO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"** y será firmada por su representante o apoderado, si a este último hubiere lugar.

13.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el cual se acredite que está constituida, en el que conste que su objeto social está relacionado directamente con el objeto de la presente contratación, y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario.

El oferente debe acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución de la aceptación de oferta. La sociedad podrá liquidarse dentro del año inmediatamente posterior a la liquidación de la misma.

Nota 1: **PODER** cuando el oferente actúe a través de un apoderado debe acreditar mediante documento debidamente expedido, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y participar en todas las actuaciones que se deriven del presente proceso de contratación.

Nota 2: Todos los integrantes de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura deberán presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o de Matrícula Mercantil tal como se menciona en este numeral de manera individual por cada uno de sus participantes, cumpliendo con los parámetros requeridos.

PARA PERSONA NATURAL: Si el proponente es una persona natural debe presentar Certificado del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio el que conste que está registrado por lo menos con un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que su actividad comercial guarda relación directa con el objeto a contratar. Este certificado debe haber sido expedido en un término inferior a treinta (30) días calendario.

13.1.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: De ciudadanía o extranjería (En caso de ser extranjero) de su representante legal o apoderado (Legible).

13.1.4. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES: EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA – FORPO, consultará el boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la Persona Jurídica y de su Representante Legal y/o Apoderado.

13.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA – FORPO, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y su representante legal y/o apoderado y lo archivará en el expediente.

13.1.6. ANTECEDENTES JUDICIALES: La Entidad verificará los antecedentes judiciales en la página de la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica; lo cual será verificado y archivado en el expediente por el comité evaluador jurídico.

13.1.7. MEDIDAS CORRECTIVAS: La Entidad verificará las medidas correctivas vigentes en la página del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC del representante legal de la persona jurídica; lo cual será verificado y archivado en el expediente por el comité evaluador jurídico.

13.1.8.CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS APORTES PARAFISCALES: El oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes en los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota: Si el oferente no tuvo personal durante los seis (06) meses anteriores a la fecha del proceso de selección, esto, deberá acreditarlo el Representante Legal / Revisor Fiscal anexando, copia de la planilla de pago del Representante Legal.

13.1.9. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente deberá certificar el "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", el cual debe estar suscrito por el representante legal, donde deberá contener los requisitos legales relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad legal vigente, en el proceso de contratación, así:

Resolución nro. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" capítulos I, II y III dependiendo la cantidad de trabajadores, nivel de riesgo en el que se encuentre la empresa y actividad económica según corresponda, artículo 3. Estándares Mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, artículo 9. Estándares Mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores, artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores.

Nota 1: El oferente deberá presentar el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la evaluación inicial o autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "ACEPTABLE" (puntaje mayor al 85%) de acuerdo a la resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). De igual forma, deberá anexar la planilla de pago de los aportes de salud y pensiones de mes de diciembre, con el fin de verificar la cantidad de trabajadores al momento de certificar los estándares mínimos.

Nota 2: El futuro contratista deberá presentar constancia de compromiso y afiliación al Sistema de Riesgos laborales (nivel de riesgo 1 a 3)

Nota 3: El oferente deberá garantizar que sus subcontratistas cumplan con los requisitos anteriormente requeridos.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrado bajo gravedad de juramento, respecto de su fidelidad y veracidad. Así mismo, la entidad dejara constancia de soporte de la verificación de los antecedentes antes mencionados en el respectivo expediente.

3.1.10. Formulario N° 2 "ANTECEDENTES INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

13.1.11. Formulario N° 3 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

13.1.12. Formulario N° 4 "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 (Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y adicionado con el artículo 51 de la ley 2195 de 2022).

13.1.13. Formulario N° 5 "ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

13.1.14. ANEXO N° 4 "AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

13.1.15. CERTIFICADO REDAM – REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: el proponente, persona natural, persona jurídica o el proponente plural, ya sea consorcio o unión temporal, deberán aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos - REDAM, conforme lo establecido por el gobierno nacional, a través de la Ley 2097 de 2021, para lo cual tendrán que inscribirse en la página https://www.redam.gov.co/ y descargar el certificado.

13.1.16. DOCUMENTOS EXTRANJEROS (SI APLICA).

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos para antes de la adjudicación:

Apostilla del documento (Documentos públicos y/o notariados):

En el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de La Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Resolución N° 1959 del 03 de agosto de 2020 *"por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución N°10547 del 14 de diciembre de 2018". modificada por la Resolución N°7943 de 2022 "Por la cual se define la 'firma autógrafa mecánica' y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la Resolución 1959 de 2020".*

Nota: El oferente deberá dar cumplimiento a lo anterior, sin perjuicio a lo establecido en el artículo 52 del Decreto Ley 019 de 2012, que establece: *"A más tardar el primero de julio de 2012, los trámites de apostillaje, dentro del territorio nacional y en el extranjero, se podrán solicitar mediante el uso de correo postal, sin que se requiera la presentación personal del solicitante. **El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento** y el uso de medios electrónicos*". (Lo subrayado y resaltado fuera de texto).

Legalización de los documentos (Documentos públicos y/o notariados):

El trámite de legalización de documentos aplica cuando el país en el cual ha sido expedido o en el cual surtirá efectos no hace parte de la convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros de La Haya de 1961.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, *"(...) Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes(...)"*, el proponente deberá dar aplicación a las previsiones del artículo 10 de la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020 *"por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"*.

Traducción:

Los documentos otorgados en el exterior que estén en idioma diferente al castellano deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma para la presentación de la oferta.

En el caso en que el proponente resulte adjudicatario deberá allegar una traducción oficial del documento que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción.

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas se deberán cumplir estos requisitos:

- Los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público, deberán ser presentados por los proponentes dentro de la oferta.

- El apostille y la legalización de documentos deberá ser presentada por los oferentes en copia simple junto con la propuesta; no obstante, para la adjudicación se deberán presentar debidamente apostillados y legalizados, según corresponda.

- **Nota 1:** Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe presentar de manera independiente los documentos que acrediten su capacidad jurídica.

- **Nota 2:** Si la oferta es presentada por un PROPONENTE PLURAL debe actuar exclusivamente desde la cuenta del proponente plural, de acuerdo con los requerimientos de creación en el SECOP II.

13.2. <u>DE ORDEN FINANCIERO Y ECONÓMICO</u>

13.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: Será solicitado a través de la plataforma electrónica SECOP II.

El Oferente deberá presentar REGISTRO UNICO TRIBUTATORIO – RUT donde se evidencien las actividades comerciales (principales o secundarias) del oferente.

13.2.2. CERTIFICACIÓN BANCARIA: El oferente deberá adjuntar esta certificación inferior a treinta (30) días calendario, mediante la plataforma SECOP II, como requisito habilitante, 30 días de expedición estado vigente o activa.

13.2.3. ANEXO N°5 "INFORMACIÓN TRIBUTARIA PARA DESCUENTOS DE LEY" (SI APLICA) debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal. (será solicitada al ADJUDICATARIO a través de la plataforma electrónica SECOP II para la suscripción de la Aceptación de Oferta).

13.2.4. CONDICIONES ECONÓMICAS. El oferente deberá presentar su propuesta económica en la sección "Propuesta Económica" que la plataforma SECOP II tiene destinada para ello. Adicionalmente, deberá cargar el anexo de oferta económica, debidamente diligenciado. **(ANEXO N°7 OFERTA ECONOMICA).**

13.2.5. FORMULARIO N°6 "ACTUALIZACIÓN DATOS PROVEEDORES" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

13.2.6. FORMULARIO N° 7 "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA E INFORMACIÓN SIIF" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

13.2.7. CORRECIONES ARITMÉTICAS OFERTA ECONÓMICA: Se revisarán las operaciones elaboradas por el oferente en la **OFERTA ECONÓMICA DE LA PLATAFORMA (SECOP II)**.

1. La oferta debe presentarse con valores proyectados al plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta.
2. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los valores presentados en los diferentes precios, el Fondo Rotatorio de la Policía, podrá hacer correcciones y tomará para ello el valor que resulte de la aplicación de los valores incluidos. Este valor se tendrá en cuenta, tanto para la verificación como para la adjudicación.
3. La oferta económica debe coincidir con lo ofertado técnicamente, el valor deberá ser igual o inferior al presupuesto estimado, de lo contrario será causal de rechazo, para la consulta unitaria.
4. Los valores deben presentarse en números enteros. Para la verificación económica se utilizará el mismo criterio.

13.3.DE CARÁCTER TÉCNICO

Se observará el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la Entidad establecidas en el **ANEXO N°1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, además, se tendrá en cuenta las siguientes condiciones.

El Fondo Rotatorio de la Policía tendrá como parámetro la verificación técnica, el diligenciamiento por parte de los oferentes de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, cumpliendo cada una de las mismas, teniendo en cuenta que los aspectos técnicos son de obligatorio cumplimiento.

Las especificaciones técnicas requeridas son mínimas, por consiguiente, se puede ofertar mejoras características, pero sin sobrepasar el presupuesto oficial; se deben diligenciar las especificaciones técnicas en su totalidad especificando si CUMPLE o NO CUMPLE.

También se verificará que el **ANEXO N°6 "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA"**, el cual deberá estar suscrito y entregado junto con la oferta.

13.3.1. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Con el fin de garantizar la calidad del servicios y el cumplimiento de la aceptación de oferta, se requiere que el proponente presente hasta tres (03) Certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados con los que acredite la ejecución de contratos iguales y/o similares al del objeto del presente proceso de selección, suscritos con entidades públicas y/o privadas, y celebrados con anterioridad a la fecha del cierre del proceso, cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial asignado para esta contratación, es decir, **TREINTA**

Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($31.799.508,00), expresados en **SMLMV de 2026 (18,16 SMLMV).**

Las certificaciones que aporten para acreditar la experiencia **deberán contener como mínimo** la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o persona contratante.
- Nombre o razón social de la entidad o persona contratista.
- Objeto del contrato.
- Datos de contacto del Contratante (Mínimo números telefónicos de contacto, dirección física y dirección de correo electrónico).
- Fecha de inicio y de terminación del respectivo contrato.
- Valor final y/o total ejecutado del contrato.
- Nombres y apellidos completos y en forma clara de la persona que suscribe la certificación, así como un número telefónico, dirección correo electrónico de contacto (objeto de verificación).
- Lugar y fecha de expedición de la certificación.

NOTAS GENERALES:

Nota 1. Las certificaciones que no contengan en su totalidad la información requerida en el presente numeral no serán tenidas en cuenta. En caso de inconsistencias en la información se podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación. La presentación de las certificaciones de experiencia debe cumplir con los requisitos señalados por la entidad.

El Fondo Rotatorio de la Policía se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Nota 2. Para el caso de la acreditación de experiencia específica, en cuanto a certificaciones, el Fondo Rotatorio de la Policía **NO** Aceptará ni tendrá en cuenta:

- Auto certificaciones
- Certificaciones de subcontratistas, ni subcontratos, ya que deberán ser directas. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente, cualquier otra derivación de éstos se entenderá para efectos de la contratación como subcontrato y no será válida.
- Certificaciones con enmendaduras e ilegibles y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias o que induzcan a error al Fondo Rotatorio de la Policía.
- Certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el recibo final).

Nota 3. Podrá acreditarse la experiencia específica cuando lo exigido haya sido desarrollado y/o ejecutado como miembro bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, en ese caso se tendrá en cuenta para efectos de experiencia únicamente el porcentaje de participación del proponente en la forma asociativa.

Nota 4. En caso de Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra forma asociativa participante, la experiencia específica será la sumatoria de la experiencia de todos sus integrantes.

Nota 5. Serán válidos para acreditar experiencia **solo los contratos ejecutados y finalizados en su totalidad**.

Nota 6. El Fondo Rotatorio de la Policía se reserva el derecho de verificar la información contenida en las certificaciones, y en caso de no ser cierta, se incurrirá en causal de rechazo.

Nota 7. El contenido de las Certificaciones se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE. Para que una certificación cumpla técnicamente deberá satisfacer la totalidad de los requisitos enunciados. En caso de no cumplir con todos y cada uno de los requisitos contemplados, se descalificará la oferta presentada.

Nota 8. En una misma certificación se pueden relacionar varios contratos y/o facturas cuyas copias deben estar anexas. Las copias de las facturas presentadas deberán llenar todos los requisitos exigidos por la DIAN o por el ente regulador correspondiente.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Ley de Emprendimiento (Ley 2069 de 2020) propone facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de mínima cuantía, la limitación de estos procesos a Mipymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas.

El Decreto 1860 de 2021 define a estas empresas bajo condiciones específicas (por ejemplo, que más del 50% de las acciones pertenezcan a mujeres, o que la representante legal sea mujer y que la mayoría de los cargos directivos sean ejercidos por mujeres).

Con la expedición del Decreto 0287 de 2026, Colombia renovó y unificó el Sistema Integral de Preferencias para personas con discapacidad. Esta norma introdujo importantes criterios diferenciales y habilitantes para este grupo poblacional.

Para el presente proceso de mínima cuantía, se pedirán cuatro (04) certificaciones por la entidad contratante, y/o acta de liquidación cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial asignado para esta contratación, es decir, **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($31.799.508,00),** expresados en **SMLMV de 2026 (18,16 SMLMV),** donde conste la experiencia como requisito habilitante que hayan sido ejecutadas antes del cierre del presente proceso.

Nota 1: Como regla general para certificados deberá contener:

- Nombre o razón social de la entidad o persona contratante.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato, el cual deberá expresarse en SMMLV, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro el Fondo Rotatorio de la Policía hará la conversión).
- Nombre de quien la expide.
- Contactos para verificación de la información.
- Expedido por el contratante
- Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.

Nota 2: Las certificaciones que no contengan en su totalidad la información requerida en el presente numeral no serán tenidas en cuenta. En caso de inconsistencias en la información se podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación. La presentación de las certificaciones de experiencia debe cumplir con los requisitos señalados por la entidad.

El Fondo Rotatorio de la Policía se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Nota 3: Para el caso de la acreditación de experiencia específica, en cuanto a certificaciones, el Fondo Rotatorio de la Policía NO Aceptará ni tendrá en cuenta:

- Auto certificaciones
- Certificaciones de subcontratistas, ni subcontratos, ya que deberán ser directas. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente, cualquier otra derivación de éstos se entenderá para efectos de la contratación como subcontrato y no será válida.
- Certificaciones con enmendaduras e ilegibles y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias o que induzcan a error al Fondo Rotatorio de la Policía.
- Certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el recibo final).
- Las auto certificaciones.

Nota 4: Podrá acreditarse la experiencia específica cuando lo exigido haya sido desarrollado y/o ejecutado como miembro bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, en ese caso se tendrá en cuenta para efectos de experiencia únicamente el porcentaje de participación del proponente en la forma asociativa.

Nota 5: En caso de Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra forma asociativa participante, la experiencia específica será la sumatoria de la experiencia de todos sus integrantes; sin embargo, todos los miembros deben aportar experiencia.

Nota 6: Serán válidos para acreditar experiencia solo los contratos ejecutados y finalizados en su totalidad.

Nota 7: El contenido de las Certificaciones se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE. Para que una certificación cumpla técnicamente deberá satisfacer la totalidad de los requisitos enunciados. En caso de no cumplir con todos y cada uno de los requisitos contemplados, se descalificará la oferta presentada.

Nota 8: En una misma certificación se pueden relacionar varios contratos y/o facturas cuyas copias deben estar anexas. Las copias de las facturas presentadas deberán llenar todos los requisitos exigidos por la DIAN o por el ente regulador correspondiente.

14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Nunca se podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que esté fuera de los factores de escogencia establecidos por la Entidad en la Invitación Pública.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud, esté diferente al requerimiento que le haga la Entidad para subsanarla.

15. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Conforme a lo previsto en el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el cual modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el criterio de evaluación de las ofertas será exclusivamente el precio y su método de evaluación

será el de menor valor, aplicable a los proponentes que cumplan con la totalidad de las características técnicas y requisitos habilitantes exigidos.

En consecuencia, la selección del contratista se adjudicará a la oferta que, habiendo resultado habilitada jurídica, financiera y técnicamente, presente el precio más bajo, valor que deberá incluir obligatoriamente el Impuesto sobre las Ventas (IVA).

LA ESCOGENCIA DE LA OFERTA RECAERÁ SOBRE AQUELLA QUE PRESENTE EL MENOR VALOR DEL PRECIO DE LOS BIENES A ADQUIRIR, siempre que resulte hábil, en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

En caso de que se presente una única oferta, la adjudicación se realizará previa verificación de que el valor ofertado que no sobrepase los valores por ítem unitarios establecidos en el análisis del sector y que satisfaga adecuadamente las necesidades de la Entidad, conforme al principio de selección objetiva y en concordancia con la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Nota 1: Los precios ofertados no pueden superar los valores unitarios de referencia establecidos en el análisis del sector, ni el presupuesto oficial asignado. So pena de causal de rechazo.

Nota 2: El oferente deberá incluir en la plataforma transaccional SECOP II, el valor diligenciado en la casilla "VALOR TOTAL OFERTADO" del Anexo No.7 "oferta Económica" so pena de Rechazo.

16. FACTORES DE SELECCIÓN – MENOR PRECIO

La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP II.

LA ESCOGENCIA DE LA OFERTA, RECAERÁ SOBRE AQUELLA QUE PRESENTE EL MENOR VALOR siempre que resulte hábil, se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si se presenta una sola oferta.

Nota 1: No se podrá ofertar con valores superiores a los establecidos por la Entidad, en el precio unitario y en el presupuesto oficial estimado so pena causal de rechazo.

Nota 2: El oferente deberá incluir en la plataforma transaccional SECOP II, el valor diligenciado en la casilla "VALOR TOTAL OFERTADO" del Anexo No.7 "oferta Económica" so pena de Rechazo.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

- Para tal efecto, los oferentes deberán aportar únicamente **JUNTO CON LA OFERTA**, los documentos referidos en la columna "ACREDITACIÓN DEL CRITERIO" que permitan demostrar el cumplimiento de los criterios de desempate en el evento llegar a presentarse.

- Se aclara, que dado a que la aplicación de los criterios de desempate está destinados a determinar la escogencia del oferente que tendrá la condición de ser llamado a la adjudicación del proceso, los documentos que son solicitados para acreditar cualquiera de los criterios establecidos en el artículo 35 de

la Ley 2069 de 2020, no podrán ser requeridos para efectos de subsanación, en consecuencia, deberán presentarse junto con la presentación de la oferta.

Así las cosas, para cada criterio de desempate, se deberán aportar los siguientes documentos, según corresponda.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**	El requisito se acreditará para el caso de: **Bienes**: con el Registro de Producto Nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior. **Servicios**: de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 680 de 2021, así: • **Persona natural colombiana:** la cédula de ciudadanía del proponente. - Si tiene establecimiento de comercio deberá aportar registro mercantil. - Además, que, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el suministro de los bienes que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. ▪ **Persona natural extranjera residente en Colombia** - La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. - Además, que, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el suministro de los bienes que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda • **Persona jurídica constituida en Colombia:** - El Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por las Cámaras de Comercio. - Además, que, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el suministro de los bienes que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda • **Persona extranjera con trato nacional:** - Formato de trato nacional diligenciado - Además, que, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el suministro de los bienes que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. Para el caso de los oferentes plurales, los integrantes de la forma asociativa deberán acreditar las condiciones anteriores (Según su naturaleza jurídica), verificando en todo caso que para el momento y durante la ejecución de la aceptación de oferta tal circunstancia se encuentre vigente.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia	El oferente deberá acreditar dicha condición mediante: **Para acreditar la condición de MUJER CABEZA DE FAMILIA:** declaración ante notario, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Con la declaración se verificará que la misma de cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:** medida de protección emitida por autoridad competente, Comisario de Familia, y a falta de este, el Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, o la Autoridad Indígena según corresponda (De conformidad con artículo 21, 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008). **Para acreditar la condición de PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE:** certificación del representante legal y/o revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, en la que conste que más del 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 documentos de cada una de ellas, de acuerdo a su condición. En caso de los oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, acrediten las condiciones antes señaladas. **Nota 1:** los oferentes deberán tener en cuenta al titular de la información de datos sensibles, por lo que contarán con la autorización de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, cuando la acreditación se realice con mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: • Anexar el **certificado expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo** de la respectiva zona. • **Certificación del oferente** en donde se manifieste la vinculación del personal en situación de discapacidad, por lo menos con anterioridad a un (1) año a la fecha de cierre del proceso o del momento de la constitución de la persona jurídica; e igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al plazo de ejecución de la contratación. **Nota 1:** si la oferta es presentada por un proponente plural, deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. **Nota 2:** para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad	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. El tiempo de vinculación se acreditará con el **certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su

de pensión establecido en la Ley.	conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los oferentes plurales, el representante de este deberá acreditar el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiaria de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecidos en la ley. Las personas podrán estar vinculadas en cualquiera de sus integrantes. <u>Cada uno de los trabajadores</u> 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. **Nota 1:** 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. **Nota 2:** 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, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	**Documento de la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento,** en donde se señalarán 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 con una anterioridad igual o mayor a un año, contado a partir de la fecha de 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. Se aportará además 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. Para los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos el 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. El tiempo de vinculación se **acredita 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. **Nota 1:** 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.

	Nota 2: 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. **Nota 3:** el oferente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate (artículo 6 de la Ley 1581 de 2012). Según **ANEXO N° 4**
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**Persona Natural:** Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará **copia de alguno de los siguientes documentos:** • La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. • 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 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. **Persona Jurídica:** 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 siguientes documentos:** • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. • 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 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. **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 antes mencionados, 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.

	Nota: El oferente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate (artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 y en los términos del literal a) del artículo 6 de la norma ibidem. Según **ANEXO N° 4.**
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. b) La madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta y c) Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	**El oferente plural** deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: 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 conformidad con lo previsto, según la condición. Si es 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. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. **Nota 1:** proponente plural de que trata el anterior debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **Nota 2:** En relación con el integrante, 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, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. **Nota 3:** El oferente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate (artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 y en los términos del literal a) del artículo 6 de la norma ibidem, con excepción cuando se acredite madre cabeza de familia.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El oferente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda (conforme a los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015) 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo. **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. **Proponente plural:** Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente. 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 por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Se Verificará la condición de **MIPYME** (en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 y conforme a lo dispuesto en artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015), de la siguiente manera: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 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. **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 que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior o la oferta presentada por un proponente plural siempre que: a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) (b) La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta y c) Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El oferente persona natural o jurídica deberá 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 MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, aportar: 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 MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Deberá estar suscrito según corresponda, por: • Persona natural y contador público. • El representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley. • El representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda. **Proponente plural** Se preferiría el proponente plural, siempre y cuando: • Esté conformado por al menos una MiPymes, 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 MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8. • La MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. • Ni la MiPymes, 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 de empate entre proponente 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.

11	**Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC del segmento MIPYMES.**	El oferente del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad, que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente*". Así mismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del numeral 8. **Proponentes plurales** Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas.
12	**Preferir que el oferente en cumplir el artículo 22 de la Ley 2479 del 2025.**	El oferente, persona natural, jurídica deberá demostrar el apoyo e incentivo de los jóvenes que han ingresado al sistema de protección del ICBF. Para personas jurídicas debe acreditas más del 50% de la composición accionaria o cuota parte pertenecen a los jóvenes del ICBF. En caso de que el proponente sea una figura plural "consorcio- uniones temporales o promesas futuras deberán demostrar al menos un 25% de la participación corresponda a un egresado del ICBF, o una persona jurídica con participación mayoritaria de estos.
13	**Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.**	El sorteo será definido en la invitación respectiva así: EL FORPO, con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia, procederá a realizar el respectivo desempate por sorteo mediante el sistema de balotas o fichas, a través de acto público, por medio del siguiente procedimiento: ❖ **Primer Sorteo.** • En una bolsa se depositarán las balotas o fichas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirá el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota o ficha para definir el orden en que sacará la balota en el segundo sorteo. • El proponente que saque el número 1 será el primero en escoger la balota o ficha en el segundo sorteo y así sucesivamente. ❖ **Segundo Sorteo.** • En la bolsa respectiva se depositarán las balotas o fichas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. • El oferente que haya sacado el número 1 en el primer sorteo, será el primero en escoger la balota o ficha que definirá el desempate. • El participante que saque la balota o ficha con el N° 1 será el adjudicatario. Los números sucesivos servirán para dirimir el orden de elegibilidad posterior, si fuera el caso.

Nota 1: De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2: De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. En que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

Nota 3: 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.

Nota 4: 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, o gitana.

Nota 5: En la plataforma del SECOP II, 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, 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 6: Una vez realizada la calificación final de las propuestas, el comité evaluador jurídico asignado al proceso, será el responsable de efectuar la verificación de los criterios de desempate establecidos en el presente numeral, el cual será publicado con el informe final de calificación.

Tanto el informe de evaluación y calificación final como la verificación de los criterios de desempate tendrán un término de traslado de mínimo un (1) día, los oferentes podrán pronunciarse sobre la verificación de desempate efectuada por la entidad. Vencido este término, se procederá a dar trámite a la recomendación del proceso.

18. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

1. Cuando se presente oferta por un canal diferente al establecido por la plataforma electrónica SECOP II o cuando la oferta presentada por proponente plural sea presentada a través de la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.
2. Cuando la oferta presentada supere los precios unitarios establecidos en el Estudio de mercado y/o el presupuesto oficial asignado.
3. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social o actividad comercial de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal, impida ejecutar el objeto de la contratación.
4. Cuando la vigencia de la persona jurídica, consorcio o unión temporal es inferior a la duración de la aceptación de la oferta, el plazo para la liquidación y un (1) año más.
5. Cuando la propuesta carezca del documento formal de conformación del consorcio o unión temporal o forma asociativa, o cuando se omitan las firmas de sus miembros o cuando falte la designación de su representante.
6. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso de selección *(Por sí o por interpuesta persona)*, y/o a través de consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa.
7. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
8. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y/o engaño al FORPO, con base en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

9. En el evento que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano, que impida la verificación de la oferta.
10. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte del FORPO de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente.
11. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal o forma asociativa participante se encuentran en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidos por autoridad competente.
12. Cuando se compruebe la existencia de embargos o medidas cautelares proferidas por autoridad competente, en contra del oferente o de cualquiera de sus socios o integrantes en el caso de proponentes plurales, a la fecha del cierre del presente proceso.
13. Cuando se presenten ofertas con precios artificialmente bajos, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y sin justificación alguna.
14. Cuando la descripción técnica ofertada difiera de las especificaciones establecidas para el proceso en el anexo de especificaciones técnicas mínimas, y después de haberse requerido nunca subsane o lo haga fuera del término según lo establecido en el cronograma del proceso.
15. Cuando el proponente luego de haberse requerido para que subsane dentro del término establecido en el cronograma del proceso, no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos de carácter habilitante.
16. Los oferentes mediante documento independiente a través de la plataforma transaccional SECOP II,
17. Cualquier otra causal contemplada en la ley y en la presenta invitación.

19. DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando de ningún modo se presente OFERTA alguna, o ninguna de ellas se ajuste a las condiciones de la presente invitación, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, mediante escrito motivado publicado en la página www.colombiacompra.gov.co, se comunicará a todos los interesados sobre la declaratoria de desierta del proceso.

20. ASPECTOS CONTRACTUALES

20.1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO

- La presente contratación se entenderá perfeccionada con la firma y publicación de la Aceptación de Oferta y se entenderá conforme con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.
- La ejecución de la Aceptación de Oferta será una vez se expida el registro presupuestal del compromiso y se cuente con la aprobación de la garantía única.
- Para el pago se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 3.2 de la presente invitación pública.

20.2. SANCIONES

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la Aceptación de la Oferta así:

20.2.1. MULTAS. En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas de la aceptación de la oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 64 del Código Civil subrogado por el artículo 1 de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que el Fondo Rotatorio de la Policía, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el **cero punto cinco por ciento (0,5%)** del valor dejado de cumplir o entregar o servicio dejado de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con las sanciones impuestas darán lugar a las inhabilidades contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que las complementen.

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

20.2.2. PENAL PECUNIARIA. De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 al 1599 del Código Civil Colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de la oferta, EL CONTRATISTA pagará al Fondo Rotatorio de la Policía, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del total de la aceptación de la oferta, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de la oferta, que no supere el porcentaje señalado. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la aceptación de la oferta.

PARAGRAFO ÚNICO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, afectar la garantía única o acudir al procedimiento administrativo, conforme con el Parágrafo Único del artículo 6 numeral 6.2 de la Ley 1150 de 2007, y conforme al artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

21. MATRIZ DE RIESGO

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo Rotatorio de la Policía, ha tipificado, estimado y asignado los riesgos que se contemplan en **ANEXO No.3 MATRIZ DE RIESGO.**

Para efectos de los previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución de la aceptación de la oferta, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico de la aceptación de la oferta, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

22. GARANTÍAS

22.1. GARANTÍAS CONTRACTUALES

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

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	VIGENCIA
Contrato de Seguro contenido en una Póliza -Garantía de Cumplimiento	Cumplimiento del contrato	30% del Valor de la Aceptación de Oferta	Igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de la aceptación de oferta y las prórrogas o modificatorios si los hubiere.
Contrato de Seguro contenido en una Póliza -Garantía de Cumplimiento	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	50% del Valor de la Aceptación de Oferta	A partir de la suscripción del contrato, durante su ejecución y seis (6) meses más, incluyendo prórrogas y modificaciones a las que haya lugar.

Nota 1: La póliza debe ser presentada y cargada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en la Plataforma SECOP II.
Nota 2: Para conocimiento de cada uno de los participantes en el proceso, la Entidad efectuará la verificación de esta, teniendo en cuenta la *"GUÍA DE GARANTÍAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"* emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
Nota 3: El Contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de esta se vea afectado por razones de siniestros, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.
Nota 4: En el evento que la garantía no se ajuste a los requerimientos establecidos en el presente numeral, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en la aceptación de oferta en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución.
Nota 5: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en la aceptación de oferta, el contratista, deberá constituir los correspondientes certificados de modificación.
Nota 6: Las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.
Nota 7: En cumplimiento a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.
Nota 8: En caso de que el Contratista no presente la garantía de cumplimiento a través de la POLIZA DE SEGURO PARA ENTIDADES ESTATALES; deberá presentar cualquiera de las demás clases de GARANTIAS, permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de Seguro (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Nota 9: La falta de otorgamiento por parte del Contratista de la garantía de cumplimiento del contrato, (numeral 4 articulo 2.2.1.2.3.1.3, Decreto 1082 de 2015), la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de los riegos derivados del incumplimiento de la oferta por parte del proponente adjudicatario ante la entidad aseguradora.

23. SUPERVISIÓN

El seguimiento y control en la ejecución de la aceptación de oferta, estará a cargo del Jefe Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería (E), celular: 3232275151 correo: ditra.setra-memot@policia.gov.co , o quien con posterioridad sea designado para tal función por parte de la ordenación del gasto, y que cumpla con la idoneidad de la necesidad de la Unidad, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta que se derive del presente proceso. Para estos efectos el supervisor de la aceptación de oferta estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 82 a 84 de la ley 1474 de 2011, Decreto 1882 de 2018 y en numeral 11.7 de la Resolución 00149 del 11 de junio de 2026 *"Por la cual se deroga la Resolución No. 00011 del 22 de enero de 2024 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"*.

Los supervisores son responsables de ejercer la vigilancia, seguimiento y control integral a la ejecución de los contratos, con el propósito de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas, los fines estatales y la adecuada inversión de los recursos públicos, conforme a la designación efectuada por el Ordenador del

Gasto y a lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

La supervisión comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico ambiental de la ejecución contractual, verificando permanentemente la calidad, oportunidad, eficiencia y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, así como la adecuada ejecución de las condiciones contractuales y legales aplicables.

En desarrollo de sus funciones, el supervisor deberá, entre otras actividades:

a. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, especificaciones técnicas, cronogramas, condiciones económicas, garantías y demás compromisos adquiridos por el contratista.
b. Ejercer seguimiento permanente a la ejecución contractual, identificando riesgos, novedades, retrasos, posibles incumplimientos o situaciones que puedan afectar la correcta ejecución de la aceptación de oferta, dejando constancia documental de las actuaciones adelantadas.
c. Emitir conceptos y recomendaciones respecto de solicitudes de modificación, adición, prórroga, suspensión, reinicio, cesión, terminación anticipada y demás actuaciones contractuales, evaluando su viabilidad técnica, administrativa, financiera y jurídica, según corresponda.
d. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto, Oficina Jurídica y/o al Grupo de Convenios y Contratos sobre hechos constitutivos de presuntos incumplimientos, situaciones de riesgo o circunstancias que puedan dar lugar a la imposición de multas, declaratorias de incumplimiento, afectación de garantías o demás actuaciones administrativas a que haya lugar.
e. Elaborar y presentar los informes de supervisión en la periodicidad establecida, adjuntando los soportes correspondientes y certificando el estado de ejecución contractual.
f. Verificar la procedencia de los pagos a favor del contratista, mediante la revisión y validación de las facturas o cuentas de cobro, informes, soportes de ejecución, certificaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos exigidos contractualmente, certificando el cumplimiento de los requisitos para el trámite correspondiente.
g. Gestionar y adelantar las actuaciones necesarias para el cierre y liquidación de la aceptación de oferta, cuando a ello haya lugar, elaborando y remitiendo oportunamente los documentos, informes y soportes requeridos para la suscripción del acta de liquidación o para el trámite de la liquidación unilateral, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Entidad.
h. Las demás funciones inherentes a la supervisión contractual que le sean asignadas o que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución, seguimiento, control y cierre de la aceptación de oferta.

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

Nota 2: Para efectos de ejecución de la aceptación de oferta, la supervisión junto con el contratista deberá atender los criterios fijados en la Ley de Presupuesto General de la Nación vigente para la vigencia fiscal 2026 y los criterios fijados por el Gobierno Nacional en el Plan de Austeridad del Gasto 2026, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación que se encuentre vigente en el desarrollo de la ejecución de la aceptación de oferta. Para lo cual deberá desarrollar entre otras las siguientes funciones:**1)** Conocer los documentos precontractuales, la oferta presentada, así mismo el texto de la aceptación de oferta y comprender el alcance de las obligaciones que del mismo se derivan para el contratista y para la Entidad. **2)** Verificar directamente que el contratista cumpla las condiciones de ejecución de la aceptación de oferta según los términos convenidos en el mismo. **3)** Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las características exigidas en la aceptación de oferta, rechazando los que a su criterio no cumplan, manifestando al contratista en términos inequívocos, claros y precisos, las condiciones incumplidas que motivan el rechazo. **4)** Rendir informes a la Dirección General de la ENTIDAD

CONTRATANTE, sobre el avance y ejecución de la aceptación de oferta. **5)** Certificar, mediante acta, el cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta dentro de los plazos y términos establecidos. **6)** En general, vigilar y controlar que EL CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta. **7)** Deberá tipificar y cuantificar el perjuicio en caso de incumplimiento o mora en la entrega de los elementos o bienes y/o servicios adquiridos. **8)** Verificar que el contratista radique los documentos para la facturación, con el fin de que la entidad contratante realice el respectivo pago conforme a la cláusula cuarta – forma y condiciones de pago de la aceptación de oferta. **9)** Informar al contratista que la entrega de las facturas debe realizarse en el Grupo de Convenios y Contratos, dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes. **10)** Realizar la entrega de los informes de supervisión para revisión los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, una vez revisados y aprobados por el funcionario designado por el Fondo Rotario de la Policía, el supervisor tiene plazo de tres (3) días hábiles para publicarlos en la plataforma SECOP II. **11)** Todos los soportes de la facturación que presenten al Fondo Rotatorio de la Policía deberán ser certificados por el supervisor, legítimos, veraces y que puedan ser objeto de estudio. **12)** El supervisor deberá solicitar la liberación de los saldos que no sean utilizados para la presente contratación (SI APLICA). **13)** Las demás que le sean designadas por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE y por la normatividad vigente en la materia. **Nota 3**: El supervisor no podrá impartir órdenes o suscribir documentos que alteren el contenido inicial de la aceptación de oferta, en el entendido que dicha facultad corresponde a las partes contratantes.

24. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ENTES DE CONTROL SOCIAL Y CIUDADANÍA EN GENERAL

Se convoca a las veedurías ciudadanas, entes de control y ciudadanía en general al acompañamiento dentro del presente proceso, en desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015.

25. ANEXOS Y FORMULARIOS

El oferente deberá diligenciar la totalidad de los anexos y formularios relacionados en la presente Invitación Publica.

Dado en Bogotá D.C, a los 08 SEP 2026

Atentamente,

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

Elaboró: Abogada Rosa Amelia Montenegro Gamarra – Gerente Proceso Grupo de Convenios y Contratos

Revisó: Abogado Luis Eduardo Pérez Pacheco - Asesor Jurídico Grupo de Convenios y Contratos

Aprobó: Intendente Jefe Cesar Augusto Peña Rincón – Coordinador de Grupo Convenios y Contratos

Carolina Perez D

Revisó: Abogada Carolina Pérez Domínguez – Asesora Jurídica Subdirección Operativa