POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN

No. PN MEPOY MIC 135 DE 2026

Popayán, 14 SEP 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. PN MEPOY MIC 135 DE 2026

La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Popayán invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con la capacidad de realizar la contratación para la "*ADQUISICIÓN DE UNA CÁMARA PROFESIONAL Y SU RESPECTIVO LENTE, DESTINADOS AL GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN*", de acuerdo a las condiciones establecidas en la presente invitación y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de Selección de Mínima Cuantía, según lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

Objeto

ADQUISICIÓN DE UNA CÁMARA PROFESIONAL Y SU RESPECTIVO LENTE, DESTINADOS AL GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
45121600	Equipo y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipo de video, filmación o fotografía	Accesorios para cámara	----------

Presupuesto

El valor total estimado corresponde a VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 22.550.000,00) moneda legal, incluido el valor del IVA, y demás impuestos de Ley, discriminados así:

ITEM	RUBRO / PROYECTO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	REC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	02-01-01-004-007-02	MEPOY	CÁMARA PROFESIONAL FOTOGRÁFICA 4K	10	1	$ 13.250.000,00	$ 13.250.000,00
2			LENTE DE LA CAMARA PROFESIONAL 4K		1	$ 9.300.000,00	$ 9.300.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							**$ 22.550.000,00**

Amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 14726 del 04 de septiembre de 2026 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Popayán.

Plazo de ejecución	La aceptación de oferta tendrá un plazo de ejecución de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del oficio de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización (firma de la aceptación de oferta), perfeccionamiento (registro presupuestal y aprobación de pólizas) entregada por el contratista a la Oficina de Contratos de la Policía Metropolitana de Popayán, de manera física en original con su recibo de pago y amparos en presupuesto y tiempo de conformidad con el objeto y valor de la aceptación de oferta.
Lugar de entrega de los bienes	El futuro contratista, deberá entregar los bienes objeto de la futura aceptación de oferta con todas las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad, en el Almacén de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Metropolitana de Popayán, ubicado en la Avenida Panamericana 1N-75 - Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, barrio Villa Paula (Popayán Cauca), en horarios de lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 am y de 02:00 pm a 06:00 pm, previa coordinación con el supervisor, en las cantidades solicitadas y sin costo adicional para la entidad contratante.
Forma de pago	El contratante se obliga a pagar el valor total de la presente aceptación de oferta en forma de un **SOLO PAGO TOTAL**, previa presentación de la factura original, acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto de la aceptación de oferta, suscrita por el supervisor del mismo, así como de la respectiva entrada de los elementos al Almacén de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Metropolitana de Popayán (si aplica); así mismo, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones parafiscales que le sean exigibles. Los documentos requeridos para el trámite de pago deberán ser remitidos por el supervisor del contrato al Grupo de Contratos del Área Administrativa de la Policía Metropolitana de Popayán, donde se asignará el respectivo derecho a turno de pago conforme al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007; dicho pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación completa de la documentación y estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) autorizado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional. PARÁGRAFO PRIMERO CUENTA PARA PAGOS Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en los considerandos, a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor deberá presentar informes de ejecución de la aceptación de oferta mensualmente si este aplica al Grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Popayán o en su defecto un informe de ejecución si este es en una sola entrega al momento del trámite de pago. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán en un solo (PAGO TOTAL) en moneda legal colombiana, para lo cual el supervisor del contrato deberá informar por escrito a la oficina de contratos antes de terminar la aceptación de oferta para proceder a realizar el pago. Si los documentos en referencia son devueltos por la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas o facturas a la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN.

	Nota 1: La Factura Electrónica deberá ser remitida al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacieda.gov.co y en las observaciones y/o notas de la factura ingresar los siguientes datos *"#$16-01-01-M12; número contrato; correo supervisor#$"*. **Nota 2:** el contratista deberá anexar la siguiente documentación: • Registró único tributario (RUT) actualizado con la actividad económica del contrato • Certificado juramentado del pago de seguridad social y parafiscales, si está firmado por el revisor fiscal o contador deberá acompañarse de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores • Planilla de pago de seguridad social y parafiscales • Soporte de pago o consignación de seguridad social y parafiscales • Insertar en la plataforma SECOP II las facturas generadas para pago **Nota 3:** las personas naturales deberán cumplir con lo establecido en la Ley 2277 de 2022 artículo 89, pago de seguridad social por los ingresos recibidos.
Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: **a)** Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. **b)** Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. **c)** Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. **d)** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad. **e)** Cuando el objeto social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. **f)** Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. **g)** Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. **h)** Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. **i)** Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas o que la oferta sea parcial o alternativa. **j)** La NO presentación de los documentos habilitantes o subsanables dentro del término establecido en el cronograma de la plataforma SECOP II. **k)** Cuando la oferta supere el valor máximo por ítem o global. **l)** Será objeto de rechazo el proponente que dentro de su propuesta no oferte la totalidad de los ítems discriminados en la oferta económica, o no diligencie la oferta económica en el SECOP II. **m)** Cuando al proponente se le solicite que anexe o aclare alguna información y éste no responda oportunamente dentro del término establecido por la Policía Metropolitana de Popayán, en la plataforma del SECOP II. **n)** Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre reportado, por el no pago de multas del Artículo 183 numeral 4 de Ley 1801 del 26/07/2016, y no se encuentre a paz y salvo por este concepto antes de la adjudicación del contrato. **o)** Cuando el oferente se encuentre inmerso en el registro único de infractores ambientales RUIA. **p)** Y las demás contempladas en la Ley.

	CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO La Policía Metropolitana de Popayán, declarará desierto el presente proceso de selección, al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna la aceptación de oferta ofrecida, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	La evaluación económica se realizará exclusivamente al proponente que presente el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones solicitadas en la invitación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor ofertado. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor; en caso de que no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o que vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta con el segundo mejor valor ofrecido y así sucesivamente. En caso de existir empate en precio ofertado, la adjudicación se hará a quien haya entregado primero la oferta entre ellos, según el orden de entrega de las mismas. Si solo se presenta una oferta se adjudicará a esta, si cumple con los requisitos habilitantes, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública (artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 y 7 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015). Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se lograra la habilitación de algún oferente, el proceso se declarará desierto y si la entidad continua con la necesidad se procederá a realizar un nuevo proceso de conformidad con la normatividad legal vigente. No aplica verificación financiera para el presente proceso, teniendo en cuenta que es un proceso adelantado por la modalidad de mínima cuantía. La aceptación de oferta que se suscriba se podrá adicionar hasta en un 50% de conformidad a las normas de contratación. **PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS** Para los precios artificialmente bajos, se dará aplicabilidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, el cual indica que:

	(...) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas" *Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)* La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del presente proceso de contratación. Serán de exclusiva responsabilidad el proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones, así como serán de su responsabilidad las modificaciones generadas al formato propuesta económica por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, u otros hechos desfavorables. **SOSTENIMIENTO DE PRECIOS:** El oferente se compromete a dar sostenibilidad de precios después de presentada su oferta y durante la ejecución de la futura aceptación de oferta o adiciones que se presenten.
Forma de ejecución	El objeto de la aceptación de oferta a celebrar se ejecutará en UNA SOLA ENTREGA, de acuerdo a la necesidad establecida por la institución, previa coordinación con los supervisores de la aceptación de oferta.
Procedimiento en caso de empate a menor precio	De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021. - **De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía** numeral 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta y (en caso de que aplique), realizara los trámites para la expedición y entrega de la póliza de garantía única, a la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Popayán.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el Anexo No. 2 de la presente Invitación.

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

Los documentos que se describen a continuación deben ser diligenciados y firmados por los oferentes, así mismo deben ser **CARGADOS MAGNÉTICAMENTE A LA PLATAFORMA SECOP II.**

Los proponentes deberán presentar su oferta en original y con los siguientes documentos:

LOS DOCUMENTOS QUE SEAN CARGADOS A LA PLATAFORMA SECOP II POR LOS OFERENTES, DEBEN SER LEGIBLES, CON EL FIN DE PODER VERIFICAR LA INFORMACIÓN Y EVITAR INCURRIR EN ERRORES DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS POR LOS COMITÉS EVALUADORES.

2.1. DE CARÁCTER JURÍDICO

1) Carta de presentación de la oferta de acuerdo al (formulario N° 1 adjunto) firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
2) Certificación escrita por los oferentes que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la constitución y la ley.
3) Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matricula de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, original, el cual, debe haberse expedido con una antelación no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para la presentación de oferta.
4) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente.
5) Certificación del cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con la Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, el cual deberá ser suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal, en este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
6) Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario, donde evidencie la actividad económica del objeto contractual del proceso.
7) Certificación Bancaria vigente, con una vigencia no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para la presentación de oferta.
8) Datos básicos beneficiario cuenta (formulario No. 5 adjunto)
9) Compromiso anticorrupción de acuerdo con el (formulario No. 4 adjunto), suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

DOCUMENTO QUE EL COMITÉ JURÍDICO VERIFICARÁ A LA OFERTA

10) La Policía Nacional consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
11) La Policía Nacional consultará los antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.
12) La Policía Nacional consultara el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
13) La Policía Metropolitana de Popayán, consultará las medidas correctivas en aplicación al Código Nacional de Policía y Convivencia artículo 183, ley 1801 del 29/07/2016, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

2.2. DE CARÁCTER ECONÓMICO

El oferente deberá diligenciar la oferta económica a través de la plataforma SECOP II, es de anotar que los precios ahí reflejados, conforman los requisitos de orden **ECONÓMICO**, y estos obedecen a un estudio de mercado descrito en el **NUMERAL 5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN** de los estudios previos, que forman parte integral y son soporte legal del presente proceso.

1) El oferente deberá diligenciar la oferta económica a través de la plataforma SECOP II (requisito económico).
2) **NOTA 1:** El proponente deberá **ajustar al peso** los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 0.50 lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 0.50 lo aproximará por defecto al número entero anterior del peso.
3) **NOTA 2:** El oferente deberá realizar el mejoramiento de la oferta económica de acuerdo a cada ITEM.

2.3. DE CARÁCTER TÉCNICO

1) Diligenciamiento del Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES (Anexar certificados en caso de que se requiera).
2) Certificaciones de experiencia, según criterios descritos en el Anexo No. 1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
3) FORMULARIO No. 2 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
4) FORMULARIO No. 3 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
5) FORMULARIO No. 6 CARTA DE COMPROMISO POSTVENTA

Los documentos que sean cargados a la plataforma SECOP II por los oferentes, deben ser legibles, con el fin de poder verificar la información y evitar incurrir en errores dentro de las evaluaciones realizadas por los comités.

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO – DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Publicación de la invitación	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Publicación de estudios previos	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Plazo para recepción de observaciones	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Respuesta a las observaciones a la invitación	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Plazo máximo para expedir adendas	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Presentación de Ofertas	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Apertura de sobres	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Informe de presentación de ofertas	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Aceptación de ofertas	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA

NOTA 1: La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación y en caso de ser seleccionada para adjudicación del proceso, se extenderá durante el plazo de ejecución de la aceptación de oferta y prorrogas si las hubiere.

NOTA 2: De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación (SECOP) de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

4. SUPERVISOR

La supervisión de la aceptación de oferta para el presupuesto asignado a la Policía Metropolitana de Popayán, estará a cargo del Jefe del Grupo de Comunicaciones Estratégicas de la Policía Metropolitana de Popayán, o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, el funcionario será el encargado de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con las GENERALIDADES–FACULTADES–FUNCIONES-PROHIBICIONES–SEGUIMIENTO DEL CONTRATO- –INFORMES–LIQUIDACIÓN, establecidas en el capítulo XII de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 y la Ley 1474 de 2011.

A continuación, se indica las funciones del supervisor:

(…) Las funciones del Supervisor o interventor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del estatuto contractual. Por lo anterior, el supervisor ejercerá las siguientes funciones: (…)

A. De carácter administrativo:

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

B. De carácter técnico:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.

4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía. (en caso que aplique).
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. De carácter legal:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.

6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

PARAGRAFO UNO: Las funciones señaladas en presente acto administrativo serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate.

Por lo anterior, el supervisor es responsable de:

- Firmar acta de inicio (en caso de que aplique).
- Hacer cumplir el objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
- Realizar el seguimiento a las cláusulas ambientales del contrato, ya sea para el bien o servicio a realizar.
- Igualmente verificará la disposición final de los elementos que realice las empresas contratantes (incluye o subcontratista), con el fin de corroborar la actividad ambiental que realiza.
- Solicitar las licencias y/o permisos ambientales, planes de manejo ambiental, que sean necesarios por cumplimiento legal y solicitud de la Policía Nacional.
- Recordar al contratista que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la periodicidad con que debe presentar informes.
- El supervisor debe rendir un informe de supervisión al Comando de la Policía Metropolitana de Popayán, utilizando el formato (informe supervisores seguimiento contractual código: 2BS-FR-0019 o el vigente a la fecha), dentro de los cinco primeros días de cada mes, con el fin de dar a conocer el estado de ejecución y avance del mismo, de ser necesario el supervisor durante la ejecución del contrato informara cualquier irregularidad que se presente con el cumplimiento al mismo, así como la publicación del informe de supervisión con su usuario personal, a través de la plataforma SECOP II.
- Coordinar con el Grupo de Tesorería del Policía Metropolitana de Popayán, en los primeros días de cada mes, la solicitud del PAC para realizar los pagos.
- Registrar la ejecución una vez cumplida por el contratista.
- Registrar el balance de pagos y balance de entregas en el SECOP II
- Cumplir a cabalidad con los lineamientos y parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Factura de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" con aplicación "obligatoria" a partir del 01 de abril del 2021.

- Una vez terminado el contrato, presentara acta de liquidación dentro de los sesenta (60) días siguientes a la finalización del plazo de ejecución conforme a la Ley 1150 del 2007, resaltando que la información consignada en el proyecto de liquidación debe ser completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea en relación a la manera en que se surtió la ejecución del contrato o de la orden de compra, resaltando que el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, prevé "(...) *en el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo (...)".*
- Tan pronto finalice el plazo de ejecución y opere el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá rendir por escrito (físico) un informe pormenorizado (informe final) de la manera en que acaeció la ejecución contractual (incluyendo registro fotográfico en el evento de que aplique), dirigido a la ordenación del gasto, debidamente radicado a través del gestor de documentos policiales (GEPOL).

Nota 1: Tener en cuenta las disposiciones establecidas en la Resolución No. 03049 de 2014, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", en particular lo previsto en el Capítulo VIII – Régimen Sancionatorio, referente a: 1) Multas, y 2) Procedimiento para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y sanciones.

Nota 2: En caso de situaciones administrativas tales como vacaciones, excusa, permisos, comisiones, etc., que afecten el ejercicio de las funciones de supervisor, deberá informar y elevar oportunamente por escrito a la ordenación del gasto, la solicitud motivada donde se indique cargo, grado, nombres y apellidos de quien asumiría la supervisión del acuerdo de voluntades, especificando si designación a realizar es provisional (período de tiempo determinado) o definitiva, a efectos de proceder a realizar la nueva designación de la supervisión.

Nota 3: En atención a la política de cero papel y austeridad en el gasto, el contrato, el formato de informe supervisores seguimiento contractual y la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, se enviarán al correo de la dependencia encargada de la supervisión.

5. VEEDURIA CIUDADANA

Este proceso de contratación está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, se invita a las veedurías ciudadanas para que ejerzan el control social en el presente proceso.

Atentamente,

Coronel **HENRRY EDUARDO ÁVILA LÓPEZ**
Comandante Policía Metropolitana de Popayán

Elaborado por: SI. Edward Cruz Nevia
Revisó y Aprobó: IT. Javier Guevara Guzman
IT. Norberto Valencia Gonzalez
CT. Darwin Mauricio Acosta Enriquez
TC. Luis Fernando Gómez Tirado

Fecha Elaboración: 14/09/2026
Ubicación: \\172.25.175.7\contratos 2026

ANEXO No.1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a contratar y evitar posibles incumplimientos en la ejecución de la futura aceptación de oferta, el oferente debe contar con experiencia en contratos iguales o similares al objeto del presente proceso, este requisito será avalado con la presentación de **máximo tres (3) certificaciones, y/o liquidaciones de contratos celebrados y ejecutados con empresas públicas o privadas**, la suma de las certificaciones y/o liquidaciones aportadas deben ser igual o superior al 50% del presupuesto asignado al presente proceso, en caso de que el oferente presente una certificación esta debe ser igual o superior al 50% del presupuesto asignado al presente proceso.

- Nombre y teléfono contratante
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio, finalización
- Nombre del contratista
- Persona de contacto para verificación
- Teléfono, Celular, dirección Email

Nota 1: Las certificaciones deberán ser debidamente suscritas por el Representante Legal, no se aceptarán auto certificaciones.

Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.

Nota 2: No se admiten auto certificaciones, ni certificaciones de subcontrataciones, no se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el recibo final), no se aceptan certificaciones con enmendaduras, no se aceptarán certificaciones cuya calificación sea mala o deficiente.

El oferente deberá diligenciar y cargar a la plataforma SECOP II junto con la oferta, el formato de especificaciones técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, con sus respectivos anexos (***certificaciones si así lo requieren***) en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Para lo anterior se diligencia la información en el siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	CÁMARA PROFESIONAL FOTOGRÁFICA 4K		
1.1	REFERENCIA		
1.1.1	Cantidad: 1		
1.1.2	Marca: Especificar		
1.1.3	Modelo: Especificar		
1.1.4	Total, de pixeles: Mínimo o superior a 32,5 megapíxeles		
1.1.5	RAW (comprimido/comprimido sin pérdidas [L/M/S]/sin comprimir), JPEG (extra fino/fino/estándar/ligero), HEIF (4:2:0/4:2:2) (extra fino/fino/estándar/ligero), RAW y JPEG, RAW y HEIF		
1.1.6	Tecnología integrada para Wi-Fi: Compatible con IOS o Android		
1.1.7	Megapíxeles: Mínimo o superior a 32.5MP		
1.1.8	Sensibilidad ISO: ISO 100-51 200 (los números ISO a partir de ISO 50 hasta ISO 204 800 pueden establecerse como ISO ampliado), AUTOMÁTICO (ISO 100-12 800, se puede seleccionar el límite inferior y superior), películas: Equivalencia con ISO 100-51 200 (los números ISO hasta ISO 102 400 pueden establecerse como ISO ampliado), AUTO (ISO 100-12 800, límite inferior y superior seleccionables)		
1.1.9	Velocidad del obturador: Fotografías: 1/8000 a 30 s, Bombilla, Películas (modo NTSC): 1/8000 a 1/4 (1/3 pasos), hasta 1/60 en el modo automático (hasta 1/30 en el modo de obturador lento automático), Películas (modo PAL): 1/8000 a 1/4 (1/3 pasos), hasta 1/50 en modo automático (hasta 1/25 en el modo de obturador lento automático)		
1.1.10	Zoom óptico: Fotografías: aprox. 2x, videos: aprox. 1,5x (4K), aprox. 2x (HD)		
1.1.11	Calidad de grabación: 4K		
1.1.12	Tamaño de la pantalla: TFT de 7,5 cm (tipo 3.0)		
1.1.13	Formatos de imagen: JPEG/RAW/HEIF		
1.1.14	Tipo: Cámaras profesionales		
1.1.15	Alto: Mínimo o superior a 3 7/8 pulgadas		
1.1.16	Ancho: Mínimo o superior a 5 1/4 pulgadas		
1.1.17	Profundidad: Mínimo o superior a 3 1/4 pulgadas		
1.1.18	**Garantía**: El contratista otorgará una garantía mínima de Un (1) año, contando a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato. Dentro del periodo de garantía el contratista suministrará todos los repuestos nuevos de iguales o superiores características a los originales, sin costo alguno para la Policía Nacional, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.		
1.1.19	Debe de incluir el lente estándar.		
1.1.20	Anexar ficha técnica del equipo ofertado		
1.2	BATERÍAS PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA		
1.2.1	Marca: De la misma marca del fabricante de la cámara		
1.2.2	Modelo: Especificar		
1.2.3	Cantidad: 2 unidades		
1.2.4	Garantía del proveedor: Mínimo o superior a 1 año		

1.3	**ACCESORIOS MALETÍN**		
1.3.1	Uno (01) Bolso Morral Maletín Estuche Profesional Para transporte de la cámara con sus accesorios. En material de lona, de color negro, con múltiples compartimentos dinámicos, podrá colocar su cámara, accesorios y otras pertenencias personales en un lugar seguro y conveniente. Material multiusos y duradero: divisores ajustables acolchados con cinta de sujeción, bolsillos de malla para accesorios más pequeños, monopie con correa firme y puertas laterales de acceso rápido. Viene con una funda impermeable de poliéster resistente al agua.		
1.4	**RECEPCIÓN DE LOS BIENES**		
1.4.1	La cámara será entregada y probada una a una (Procedimientos básicos de encendido, cargue de sistema operativo, reconocimiento de dispositivos instalados, verificación de configuración e instalación).		
1.4.2	A todos los equipos que entregará el contratista se les realizará la prueba de recepción de los bienes para verificar el funcionamiento (partes externas e internas), donde se confirme que se cumplan con cada uno de los numerales solicitados en presente anexo. Para la prueba de recepción de los bienes, el contratista debe disponer de todo el lote de las cámaras con sus respectivos accesorios y elementos.		
1.4.3	Debe garantizar el suministro de repuestos del hardware que conforma que compone las cámaras de video por un tiempo no menor a cinco (05) años. (Anexar certificación, del representante del fabricante en Colombia). La garantía ofrecida por el fabricante deberá tener un control y seguimiento de los tickets generados para los mantenimientos correctivos donde se escale a los niveles adecuados para su solución y cierre. **NOVEDADES NO CONFORMES** • Verificar que las cámaras de video no presenten fragmentaciones, golpes o abolladuras. • Comprobar que todos los componentes estén colocados y conectados correctamente. Las cámaras deben ser customizadas de fábrica no pueden estar ensamblados de manera artesanal en su diseño y carcasa externa, como por ejemplo uniones de la parte externa con tornillería, cables, cintas conexiones indebidas que afecten la instalación, funcionamiento y operacionalización del componente tecnológico por parte del usuario final. El contratista será el responsable de disponer del personal idóneo, en profesiones de Ingeniería de Sistemas y/o Eléctrica y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o técnico en sistemas y/o electrónicos, instalaciones físicas, logística, conexiones, transporte del personal técnico de la Policía Nacional designado por el supervisor contrato a las instalaciones donde se realizará la prueba y todo lo necesario para realizar la prueba de recepción de los bienes. Los gastos que llegase a generarse con ocasión a las diferentes revisiones y pruebas correrán a cargo del contratista. Durante el periodo de la prueba de recepción de los bienes, el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y seguridad de la información de la Policía Nacional.		

1.5	CALIDAD DE LAS CÁMARAS ENTREGADAS (APLICAN DURANTE EL TIEMPO DE GARANTÍA)		
1.5.1	Si la cámara presenta la misma falla en el hardware dos (2) veces, el Proveedor debe cambiar el equipo por uno de características iguales o mejores, en un tiempo menor o igual a cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra la segunda (2ª) falla.		
1.5.2	Si la cámara presenta tres (03) fallas en distintas partes en el Hardware, el Proveedor debe cambiar el elemento por uno de características iguales o mejores, en un tiempo menor o igual a cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra la tercera (3ª) falla.		
1.5.3	Si del total de la cámara adquirida falla el 5% por diferentes causas, el Proveedor debe cambiar el porcentaje de los elementos que presentan falla por nuevos de características iguales o mejores y debe entregarlos en un tiempo menor o igual a cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra el incidente.		

ÍTEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
2	LENTE DE LA CAMARA PROFESIONAL 4K		
2.1	Cantidad: 1		
2.2	Marca: Especificar		
2.3	Modelo: Especificar		
2.4	Marca: de la misma marca del fabricante de la cámara		
2.5	Modelo: FE/FE 70-200 mm		
2.6	Cantidad: especificar		
2.7	Longitud focal y apertura máxima: compatible con la cámara adquirir		
2.8	Construcción del lente: Mínimo o superior a 20 elementos en 15 grupos		
2.9	Ángulo diagonal de visión: compatible con la cámara adquirir		
2.10	Ajuste de enfoque: Accionado mediante engranajes por el monitor DC		
2.11	Distancia mínima de enfoque: 0,26-0,42 m (0,86-1,38 pies)		
2.12	Sistema de zoom: Manual		
2.13	Tamaño del filtro: Mínimo o superior a 72 mm		
2.14	Máximo diámetro x longitud: dependiendo de las características de la cámara a adquirir		
2.15	Anexar ficha técnica del equipo ofertado		
2.16	Garantía del proveedor: El contratista otorgará una garantía mínima de Un (1) año, contando a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato. Dentro del periodo de garantía el contratista suministrará todos los repuestos nuevos de iguales o superiores características a los originales, sin costo alguno para la Policía Nacional, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente se compromete a entregar los bienes objeto de la futura aceptación de oferta en óptimas condiciones, totalmente nuevos, debidamente empacados y con todos sus accesorios originales de fábrica. Los elementos deberán contar con un embalaje adecuado que garantice su correcta protección, conservación y transporte. Asimismo, cada elemento deberá estar plenamente identificado, indicando claramente su marca y referencia. Adicionalmente, deberán incluir su respectivo manual de propietario, guías de uso y mantenimiento, así como cualquier otra documentación técnica suministrada por el fabricante.		
2	El futuro contratista se compromete a entregar los bienes objeto de la futura aceptación de oferta en una sola entrega, cumpliendo en su totalidad con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad. La entrega deberá realizarse en el Almacén de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Metropolitana de Popayán, ubicado en la Avenida Panamericana 1N-75 - Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, barrio Villa Paula (Popayán Cauca), en correcto estado de conservación y funcionamiento, acompañada de sus respectivos manuales de uso. Dicha entrega se llevará a cabo previa coordinación con el supervisor designado y dentro del plazo de ejecución establecido por la entidad contratante.		
3	**CAPACIDAD OPERATIVA** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a adquirir y teniendo en cuenta aspectos tales como: plazo de ejecución, lugar de entrega de los elementos; forma de pago y demás, el oferente se compromete a que cuenta con la suficiente capacidad operativa, administrativa y logística para dar cumplimiento al objeto del presente estudio previo, lo anterior con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución del contrato.		
4	**REPOSICIÓN** El oferente se compromete a que en caso de detectarse defectos o mal formaciones de fábrica en los elementos relacionados en el objeto del presente proceso o en sus accesorios al momento de la recepción, esté los subsanará en un tiempo no mayor a cinco (5) días calendario, por otros que cumplan con las mismas condiciones técnicas aquí señaladas. Elementos que deben ser entregados sin sobrepasar el plazo de ejecución de la futura aceptación de oferta.		
5	**REPORTE RUIA** El oferente se compromete a no encontrarse en el registro único de infractores ambientales RUIA.		

6	**SOSTENIMIENTO DE PRECIOS** El oferente se compromete a dar sostenibilidad de precios después de presentada su oferta y durante la ejecución de la futura aceptación de oferta o adiciones que se presenten.		
7	**COSTOS INDIRECTOS** El oferente se compromete a asumir la totalidad de los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos derivados de la entrega de los bienes objeto del presente proceso contractual, garantizando que no se generarán costos adicionales para la entidad distintos a los establecidos en la propuesta económica presentada. En el momento de elaborar la oferta económica los costos indirectos a que haya lugar como: pólizas, costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurra al desarrollar el proceso de selección y la ejecución de la futura aceptación de oferta, la Policía Metropolitana de Popayán, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución de la aceptación de oferta.		
8	El oferente deberá hacer la entrega de elementos en una sola entrega y teniendo en cuenta las medidas higiénicas y de bioseguridad establecidas por la ley para el empaque, transporte y distribución de este tipo de elementos, entregando los mismos con materiales de óptima calidad, y cumpliendo con todas las especificaciones técnicas establecidas y demás que estipulen las autoridades sanitarias.		
9	**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES** El oferente deberá certificar por escrito que durante la ejecución de la futura aceptación de oferta se compromete a dar cumplimiento de las normas y/o estándares técnicos nacionales e internacionales, al igual que las normas, leyes y políticas de gobierno en materia de protección del medio ambiente, así mismo a contar con los permisos, licencias y/o autorizaciones otorgadas por las autoridades competentes. **Obligaciones en materia ambiental:** Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo del bien a contratar. Compromiso de cumplir con buenas prácticas ambientales de acuerdo a la actividad que desarrolla (manejo de residuos, ahorro de energía, ahorro de agua, capacitación, etc.)		
10	**CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES** El oferente se compromete a que durante la ejecución contractual cumplirá con todas las responsabilidades (aplicables para este tipo de contratos) establecidas en el decreto 1072 de 2015 "***Por la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo***".		
11	El oferente se compromete a toda responsabilidad legal, contractual, prestacional y de responsabilidad civil con el personal que esté a cargo de realizar la entrega del bien objeto de la presente contratación.		

12	**GARANTÍA** El futuro contratista se compromete a presentar una garantía total sobre los bienes objeto de este proceso, de acuerdo a los establecido en el Anexo garantías del proceso, sin ningún costo adicional para la Policía Nacional.		
13	**FORMULARIO** El oferente se compromete con la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros.		
14	**EVALUACION Y CERTIFICACION SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES** El oferente se compromete a cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) conforme a la Resolución 0312 de 2019.		
15	El oferente se compromete con lo establecido en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en su Artículo 87. Requisitos para cumplir actividades económicas		

NOTA: El oferente deberá marcar con una "X", en la columna CUMPLE, si oferta el bien objeto de la futura aceptación de oferta con las especificaciones técnicas y de acuerdo a los ítems establecidos por la entidad; en el caso contrario deberá marcar con una "X" en la casilla NO CUMPLE

_____

NOMBRE Y CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

_____

NOMBRE RAZÓN SOCIAL Y NIT.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN: _____**Email** _____**Teléfono Fijo y móvil**

ANEXO No. 2
ANÁLISIS DE GARANTÍAS
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

GARANTÍAS DEL PROCESO

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	20% DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	OFERENTE	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y SEIS (6) MESES MÁS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA. COMO QUIERA QUE SE PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL BIEN	50% DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	OFERENTE	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y UN (1) AÑO MÁS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO Y/O EL BIEN CUBRE A AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS DEL SERVICIO Y/O EL BIENES DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 50% DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA. LO QUE CUBRIRÍA EL PERJUICIO ADMINISTRATIVO POR LA POSIBLE PÉRDIDA DE LOS RECURSOS, LOS GASTOS OCASIONADOS POR EL PROCESO Y LA NO ENTREGA DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN LA ACEPTACIÓN DE OFERTA O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ 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, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA.	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

CLAUSULA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

CLÁUSULA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	RIESGO JURÍDICO	INDEMNIDAD	ES OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA MANTENER A LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN INDEMNE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN PROVENIENTE DE TERCEROS QUE TENGAN COMO CAUSA LAS ACTUACIONES DEL CONTRATISTA.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna el riesgo	Tratamiento/ controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	valoración del riesgo	Categoría	Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Como se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad " Cuando" ?
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que el contratista se retire, antes del plazo de ejecución.	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	Reducir la probabilidad de ocurrencia informar al contratista desde la adjudicación de la aceptación de oferta las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las partes	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor de la aceptación de oferta	Adjudicación de la aceptación de oferta	Terminación de la aceptación de oferta	Informe de supervisión	Informe
2	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Falsedad de los documentos que conforman la oferta	Declaratoria desierto del proceso de contratación	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	Evitar el riesgo verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por el comité evaluador	1	2	2	BAJO	NO	Integrantes de comité evaluadores (jurídico, económico y técnico)	Evaluación de los comités	Publicación de las evaluaciones	Verificación de los documentos que integran la oferta	De acuerdo a la cronología del proceso
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Inhabilidad sobreviniente durante el desarrollo de la aceptación de oferta	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Evitar el riesgo / declaración juramentada donde se certifique no estar incurso en inhabilidades	1	2	4	BAJO	NO	Dueño de la necesidad	Elaboración del estudio previo	Adjudicación	Evaluación jurídica	Periodo de tiempo
4	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Incremento injustificado de los precios ofertados	Variación del presupuesto aumentándolo injustificadamente	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Reducir las consecuencias/ verificando incremento del IPC para la presente vigencia	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor de la aceptación de oferta	Firma de la aceptación de oferta	Culminación de la aceptación de oferta	Aplicando incremento teniendo en cuenta el valor histórico de los productos y el IPC	Anual
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Certificación de los registros ambientales y sanitarios	El terminal de su certificación o su posterior renovación	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Evitar el riego / certifique no estar incurso en inhabilidades	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor de la aceptación de oferta	Firma de la aceptación de oferta	Ejecución de la aceptación de oferta	Informe de supervisión	Informe
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Que, con ocasión a factores extremos no controlados por la entidad, se presente un desabastecimiento de los elementos, y la Policía Metropolitana de Popayán, no pueda subsanar sus novedades a tiempo	Traumatismo en la entrega de los bienes	1	5	6	MEDIO	CONTRATISTA	El oferente deberá garantizar, la prioridad (el bien solicitado por la Policía Nacional-Metropolitana de Popayán sobre los particulares.	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor de la aceptación de oferta	Firma de la aceptación de oferta	Ejecución de la aceptación de oferta	Informe de supervisión	Informe

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Carta de presentación de la oferta del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

Yo (nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una unión temporal o de un consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de Indicar el nombre del proponente de quien se actúa, propuesta seria y formal para participar en el proceso de selección Diligenciar el número del proceso, convocado por la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN –, cuyo objeto es Transcribir el objeto del proceso.

Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en el pliego de condiciones y/o invitación publica que rige el proceso, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en el pliego de condiciones y/o invitación publica de conformidad con el formulario "especificaciones técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los pliegos de condiciones y/o invitación publica, la de sus anexos y formularios, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo.

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.

4. Que el proponente, en este caso (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, correo electrónico teléfono y fax son los siguientes: (información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y/o invitación publica en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos con la POLICÍA NACIONAL POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a cumplir con los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden las especificaciones técnicas solicitadas y plazos establecidos en los pliegos de condiciones y/o invitación.

7. Reconocemos y aceptamos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o servicios que se entregarán a la UNIDAD EJECTURA, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los pliegos de condiciones y/o invitación publica sus formularios y adendas que llegaren a suscribirse.

8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

9. Reconocemos que ni la POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución de la aceptación de oferta, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.

10. Reconocemos que ni los pliegos de condiciones y/o invitación publica, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos de la aceptación de oferta ofrecida, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y de la aceptación de oferta que se suscriba.

11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos de la aceptación de oferta que se nos ofrece, conforme al formulario "minuta de la aceptación de oferta" de los pliegos de condiciones y/o invitación publica, y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga de la aceptación de oferta, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del presente proceso de selección las que de antemano aceptamos.

12. Los documentos confidenciales serán señalados en la oferta presentada en SECOP II, y la Entidad tendrá la facultad de comprobar la confidencialidad del documento y aceptarla o rechazarla según lo que establece la ley sobre los documentos confidenciales

13. Los suscritos (integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones de la aceptación de oferta ofrecida, según los términos del reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción de la aceptación de oferta respectiva, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

14. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
15. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

16. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax, correo electrónico.

17. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro de la aceptación de oferta respectiva deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
18. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

19. El plazo de ejecución será el establecido en el pliego de condiciones y/o invitación pública.

20. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de esta.

21. Que la Oferta económica que presentó cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de la referencia.

22. Que la oferta económica esta diligenciada en los términos definidos por la Entidad en el cuestionario de SECOP II, para el presente proceso y que hacen parte integral de la Oferta.

23. El (los) abajo firmante (s) nos comprometemos a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas del proceso de contratación establecidas en el "ANEXO CONDICIONES TECNICAS MINIMAS" y de acuerdo con las condiciones exigidas en el "Anexo" CRITERIOS DE SELECCIÓN.

El proponente:

_____

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

FORMULARIO No. 2
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente). domiciliado en Domicilio de la persona firmante , identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de representante legal Seleccionar la opción correspondiente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro del pliego de condiciones y/o invitación publica, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de la aceptación de oferta para. Transcribir el objeto del proceso.

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **Policía Nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en la aceptación de oferta, la información que le sea entregada directamente por la **Policía Nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión de la aceptación de oferta.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con de la aceptación de oferta**.**

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo de la aceptación de oferta.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

_____

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

FORMULARIO No. 3
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal, domiciliado en Domicilio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

Artículo 2.2.4.2.2.2. ***Campo de aplicación.*** *La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.*

Artículo 2.2.4.2.2.16. ***Obligaciones del Contratista.*** El contratista debe cumplir con las *normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de la aceptación de oferta. (Decreto 723 de 2013, art. 16).

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua.

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y a la aparición de enfermedades de origen laboral.
2. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles
4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.
5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", el contratista se obliga a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4º y artículo 7º, en los numerales 1.2 y 1.3, así:

1.2. Para la ejecución de la aceptación de oferta: adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

1.2.1 Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en de la aceptación de oferta y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

1.2.2 Evidenciar la actividad participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

1.2.3 Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

1.2.4 Participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por el contratante para el área donde desarrollará las actividades.

1.2.5 Notificar a la mayor brevedad, al supervisor de la aceptación de oferta, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

1.2.6 Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

1.2.7 Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

1.2.8 Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.

1.3. Para liquidar la aceptación de oferta al término de su ejecución, el contratista deberá:

1.3.1. Presentar un informe escrito al supervisor de la aceptación de oferta, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor de la aceptación de oferta.

El proponente:

_____

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

FORMULARIO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, los presentes pliegos de condiciones y/o invitación publica, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, adelanta un proceso de selección para la celebración de una aceptación de oferta.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

- El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
  Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

- Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

- El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución de la aceptación de oferta que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

- El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN durante el desarrollo de la aceptación de oferta que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

- Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,1 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

- El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

- El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

- En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

_____

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

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

[1] Decreto 2153 de 1992, Arts. 44 y 47.

FORMULARIO No. 5
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD_____ **FECHA** _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ **CANCELACIÓN**_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____

Dirección _____ **Teléfono** _____ **Fax** _____

Departamento CAUCA Ciudad POPAYAN Municipio POPAYAN

Denominación de la cuenta **Corriente**_____

Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ **Código** _____ **Ciudad** _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax_____

Número de la cuenta _____