DIRECCIÓN DE SANIDAD

No. GS-2026 - 093240-5 **ARLOF– GRUCO**

Bogotá, D.C., 09 OCT 2026

Señores
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Calle 52 No. 7-11, piso 5 y 7, Bogotá D.C – Colombia
Teléfono PBX (601) 3239300 Ext. 6220
Correo electrónico: idexud@udistrital.edu.co
Bogotá D.C.

ASUNTO: **INVITACIÓN PN DISAN CD 175 2026**

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, identificada con NIT. 830.041.314-4, se permite invitar a presentar oferta para el presente proceso que tiene por objeto la **INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, AMBIENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ADECUACIONES Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE ALGUNOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE - ESTABLECIMIENTO ESPCO CLÍNICA DEUIL Y ESTABLECIMIENTO PRIMARIO DE SALUD-CENOP**, para lo cual deberá tener en cuenta los aspectos que relaciono a continuación y que debe incluir en la oferta presentada y suscrita por el representante legal, así:

CONDICIONES GENERALES

La presente Invitación contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa la NACIÓN - POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD; igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por LA NACION - POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD y Formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

2. DATOS DEL PROCESO

2.1. OBJETO	**INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, AMBIENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ADECUACIONES Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE ALGUNOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE - ESTABLECIMIENTO ESPCO CLÍNICA DEUIL Y ESTABLECIMIENTO PRIMARIO DE SALUD-CENOP.**

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81101500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	ingeniería civil y arquitectura

11727

2.2. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	La modalidad de selección y el contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación. La modalidad de selección CONTRATACIÓN DIRECTA MEDIANTE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, de conformidad con lo dispuesto en el literal c), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 del 2015, que establece que para los: "Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa".
2.3. PERFIL Y CALIDAD DEL PROPONENTE	La UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, es un organismo público autónomo descentralizado del orden Distrital de Bogotá, sin ánimo de lucro, facultada para realizar "ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN" mediante la venta de servicios especializados, en cumplimiento a la gestión propia de extensión que desarrolla la Universidad, a través de asesorías, consultorías, interventorías, asistencia técnica y/o tecnológica, entre otras, conforme lo establecido en el artículo 2 de la Resolución No. 503 de 2013 "*Por la cual se reglamenta lo establecido en el Acuerdo 004 de 2013 del Consejo Superior Universitario sobre el fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección social de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*". Además se puede establecer que cuenta con amplia experiencia en la realización de interventoría, la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ofrece a la DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL, la constitución de una unidad operativa altamente calificada, que le permite alcanzar los objetivos específicos, sin que tenga que distraer recursos o apartarse de las labores que comprenden el quehacer cotidiano de los funcionarios de la entidad, así mismo, dispone de profesionales en todas las disciplinas, capaces y comprometidos con las políticas y lineamientos establecidos por la Institución, lo que permite ofrecer productos de la más alta calidad técnica, reconocida en el mercado laboral.
2.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El objeto contractual se desarrollará en zona urbana de la ciudad de Neiva y en zona rural del municipio de San Luis Tolima, en instalaciones pertenecientes a Sanidad de la Policía Nacional, cuya dirección y ciudad se muestra a continuación:

N°	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL	UBICACIÓN	CIUDAD
1	ESTABLECIMIENTO ESPCO CLÍNICA DEUIL	Carrera 22 sur No. 26a-21 Barrio Fronteras del Milenio	NEIVA
2	ESCUELA INTERNACIONAL DE ENTRENAMIENTO DE LA POLICÍA DE COLOMBIA	Vereda la laguna, antigua Hacienda Pijaos	SAN LUIS - TOLIMA

2.5. FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará de forma TOTAL, de acuerdo con los criterios de selección requeridos en el Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS".
2.6. FORMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 23 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única, y la expedición del acta de inicio por parte de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **DOSCIENTOS SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($ 207.230.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, INCLUIDO IVA.**

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA.	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA.
1	1505-100-3-20109B-1505029-2-10	DISAN	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, AMBIENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ADECUACIONES Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE ALGUNOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE - ESTABLECIMIENTO ESPCO CLÍNICA DEUIL Y ESTABLECIMIENTO PRIMARIO DE SALUD-CENOP	10	1 (CENOP)	$30.098.364,79	$30.098.364,79
1	1505-100-3-20109B-1505029-2-10			10	1 (HUILA)	$177.161.635,21	$177.161.635,21
VALOR TOTAL ESTIMADO							$207.230.000,00

De acuerdo con el artículo 420 literal c) del Estatuto Tributario, contenido en el Decreto 624 de 1989 *"Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales"* expedido el 30 de marzo de 1989, toda prestación de servicios en el territorio nacional está gravada con IVA, salvo exclusión expresa.

2.8. FORMA DE PAGO

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, se componente a pagar el valor del contrato mediante actas parciales según el avance de obra objeto de interventoría, de la siguiente forma:

PRIMER PAGO PARCIAL: Una vez el contratista de interventoría, entregue las hojas de vida del personal de interventoría y realice la revisión de las hojas de vida del personal de la obra, plan de manejo ambiental, plan detallado de trabajo, plan de calidad de obra y programación de obra, se dará tramite al primer pago por el 5% del valor del contrato interventoría. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de las facturas del acta respectiva, acompañada por el recibido a satisfacción Técnico - Económico, expedido por el supervisor de la interventoría de la DISAN.

PAGO DE ACTAS PARCIALES: Se realizarán pagos parciales de acuerdo al porcentaje de ejecución de la obra hasta su entrega total; las actas deben corresponder al valor ejecutado en el respectivo periodo, las cuales se tramitarán una vez la Interventoría y la Supervisión hayan suscrito el acta parcial correspondiente con sus respectivas memorias y que la Interventoría haya certificado la ejecución y el recibo a satisfacción de las obras contenidas en el corte del contratista de obra.

Cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación.

1. Factura comercial original que debe corresponder con el valor del acta parcial, la cual se dispondrá previamente al Grupo de Infraestructura de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional para su respectiva revisión antes de ser publicada por el contratista en la plataforma del SECOP II.
2. Recibo a satisfacción (RAS) suscrito por el representante legal de la Interventoría y el Supervisor del contrato previo el cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes, ajeno esto al cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para la respectiva cancelación.

3. Acta parcial cuantificada y valorizada, suscrita por los representantes legales y directores asignados a la obra de la empresa contratista y de interventoría y el supervisor técnico de la empresa interventora.
4. CD con archivo en PDF con las memorias de cálculo y registro fotográfico de las cantidades de obra registradas en el Acta Parcial. Éstas irán acompañadas por un memorial de responsabilidad profesional suscrito por los pares profesionales Residentes y directores de Obra tanto del contratista como de la interventoría. Este memorial irá escaneado y grabado con las firmas en el respetivo CD.
5. Certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pago de Aportes en Pensión, Salud y Riesgos Laborales) y Aportes al Régimen Parafiscal (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) dependiendo del caso, expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en el caso de personas jurídicas; en el caso de personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato.

NOTA 1. Todos los documentos de cada pago parcial deben venir en medio digital y físico según se requiera.

NOTA 2. En el caso de presentarse dentro del acta parcial de obra equipos o bienes a inventariar, el contratista anexará junto con los documentos para el trámite de la factura, los soportes de compraventa de dichos elementos con discriminación del valor e impuestos aplicables, con el fin de ser ingresados e inventariados al Almacén de la Dirección de Sanidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la misma para bienes adquiridos y su incorporación a los estados contables.

NOTA 3. Para las actividades que tengan que ver con voz y datos, el Grupo de las Tecnologías y las Comunicaciones de la Dirección de Sanidad revisará y avalará las labores realizadas conforme al informe presentado por la interventoría, con el fin de proceder a dar recibo a satisfacción por esta última sobre el particular.

ACTA FINAL: Se presentará para trámite y aprobación según porcentaje de obra ejecutada sobre el valor total del contrato, que permita alcanzar con el valor de la presente acta, el 100% del valor del contrato incluido AIU e IVA, deberá incluir lo citado en los numerales anteriores y el acta de recibo final:

NOTA 4. Para tramitar el último pago, el contratista además de lo anterior deberá anexar los siguientes documentos:

1. Acta de recibo final suscrita por el contratista de obra, conjuntamente con el interventor, soportada con memorias de cálculo y registro fotográfico las cantidades de obra de la respectiva acta final, ingresos a almacén, al 100% del contrato.
2. Balance de obra final suscrita por el contratista de obra, el contratista interventor y el supervisor de la interventoría.

3. Informe de obra en CD o medio magnético, con registro fotográfico organizado de forma cronológica desde el inicio hasta la terminación de la obra.
4. Video de la obra (registrando cada uno de los espacios de la edificación).
5. Informe ejecutivo de los pormenores presentados en la obra.
6. Bitácora de obra escaneada en CD o medio magnético.
7. Informe de todos los ensayos de laboratorio que se realizaron durante la ejecución de la obra con la información de los resultados obtenidos.
8. Informe del listado del personal que laboró en la obra y copia de la seguridad social.
9. Informe de las licencias y/o permisos adicionales tramitados durante la ejecución de la obra.
10. Planos récord en CD o medio magnético y físicos debidamente firmados por el contratista de obra e interventor.
11. Memorias de cálculo en el formato establecido, avalado por interventoría del contrato de obra.
12. Manual de Operación y Funcionamiento con los respectivos catálogos.

NOTA 5. De conformidad con lo establecido en el Artículo 308, Ley 1819 de 2016 y los Artículos 616-1 y 617 del Estatuto Tributario se define que, a partir del 1° de enero de 2019 todos los contribuyentes están obligados a declarar y pagar el IVA, el impuesto al consumo debía migrar al esquema de facturación electrónica. El 01 de noviembre de 2023 la DIAN expidió la Resolución 000165 modificada por las Resoluciones 000008 de 2024, 000119 de 2024, 000189 de 2024 y 000202 del 28 de noviembre de 2025 y copilada en la Resolución Única Tributaría No. 000227 del 23 de septiembre de 2025, en la que determinó quiénes eran los primeros contribuyentes que deberían facturar electrónicamente, posteriormente el 27 de diciembre de 2024 expidió la Resolución 000200 en la que seleccionó a los grandes contribuyentes. Mediante Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 la DIAN, se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación. Una vez levantadas las excepciones temporales de facturación electrónica y restablecida la obligatoriedad, la DIAN actualizará automáticamente en el RUT de la persona natural o jurídica con responsabilidad 52 – Facturador Electrónico. Entre tanto se podrán seguir utilizando facturas de papel.

NOTA 6. La presentación para trámite y aprobación de cada acta parcial y final, deberá estar precedida de la revisión previa en sitio por parte de la interventoría de la obra ejecutada, así como de la presentación del acta con sus respectivas memorias al menos dos (2) días calendario antes de la fecha señalada por la Dirección de Sanidad para su radicación.

NOTA 7. Recepción de facturación electrónica. El contratista deberá expedir y registrar su factura a través de uno de los tres modos de operación establecidos por la DIAN, previa presentación para revisión y aval de la interventoría, de toda la documentación exigida por la Dirección de Sanidad como soporte a la misma. Realizado lo anterior, el contratista envía solo la factura (dependiendo del modo de operación a que haya acogido) y las notas que aplique a la misma, al buzón único SIIF NACIÓN, SIIFnación.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, junto con el

XML, para revisión según norma tributaria del proveedor tecnológico de la DIAN (OLIMPIA), especificando en el asunto como lo establece MinHacienda, el número de contrato, para lo cual la Dirección de Sanidad le suministra la PCI y el correo electrónico del supervisor, que previamente la Dirección de Sanidad ha registrado ante SIIF NACIÓN. Una vez SIIF nación, revisa la estructura de la factura y la valida, la remite al respectivo supervisor para su gestión y aprobación en el sistema.

NOTA 8. Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Sanidad, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, Dirección de Sanidad, 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.

NOTA 9. El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el interventor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección de Sanidad del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del **CONTRATISTA**, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el **CONTRATISTA** no elabore y presente las respectivas actas a la Dirección de Sanidad.

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cancelará el valor del contrato en moneda legal (Pesos colombianos) de la siguiente forma:

PASO 1

De acuerdo a las ultimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de factura electrónica y dando alcance a la resolución 165 de la DIAN del 01 de noviembre de 2023, a la Circular externa 042 del Ministerio de Hacienda SIIF del 26 de diciembre del 2023 (soporte tecnológico para la factura electrónica) el contratista deberá enviar al BUZON UNICO SIIF NACION al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura electrónica y colocar en el asunto la siguiente información: ASUNTO: 160102000; número del contrato u orden de compra; correo del supervisor del contrato.

EJEMPLO: 16-01-02-000; 07-8-20xxx-21; julio.ramirez2756@correo.policia.gov.co
Con la anterior información se realizará la revisión de la factura electrónica y una vez verificada por el Ministerio de Hacienda, validada y aprobada por la DIAN, el supervisor del contrato entrará a plataforma de facturación electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la aprobación y/o rechazo de la factura, lo cual dará trámite a la obligación y pago de la misma.

	PASO 2 La Dirección de Sanidad Policía Nacional pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D.C, en pagos mensuales, después de la prestación del servicio, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura dentro de los primeros cinco días del mes, acompañada de la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales acorde con la normatividad vigente, recibo a satisfacción **(RAS)** expedido por el supervisor del contrato, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Edificio de la Dirección de Sanidad ubicado en la Calle 44 No.50-51, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el **CONTRATISTA** presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes se realizará dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta 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 de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del **CONTRATISTA**, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el **CONTRATISTA** no elabore y presente las respectivas actas a la **DIRECCION DE SANIDAD.** **PROCEDIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS** Una vez recibida la factura comercial junto con la certificación de pago de aportes parafiscales, el supervisor de la interventoría de la Dirección de Sanidad – expedirá el Recibido a Satisfacción Técnico y Económico dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la recepción de la factura, una vez surtido el proceso, se deberá radicar el recibido a satisfacción técnico económico junto con la documentación descrita en la Ventanilla Única de Central de Cuenta del Nivel Central para continuar con el trámite de pago.
2.9. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS	Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados no se presentaron inconvenientes, la estimación del riesgo (probabilidad que el siniestro llegue a ocurrir) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el manual de contratación para la Policía Nacional y la necesidad de la Institución, los cuales se relacionan en el anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS, de la presente invitación.

	De acuerdo con el Manual Nacional de Contratación Pública para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se establece la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se pueden realizar y características de su monitoreo, verificar en el anexo "ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO".

1. SUPERVISOR DEL CONTRATO

En desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba, el supervisor será un arquitecto o ingeniero civil personal uniformado o de planta del Grupo Infraestructura de la Dirección de Sanidad, designado por el Director de Sanidad, para efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 del 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011 y en cumplimiento con lo ordenado en el capítulo XII de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014"

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las contenidas en el anexo No. 1 Especificaciones Técnicas Mínimas

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las contenidas en el anexo No. 3 obligaciones del contratista

4. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD

Las contenidas en el anexo No. 4 Obligaciones de la Dirección de Sanidad

5. MINUTA DEL CONTRATO

Ver anexo No 6. Minuta del Contrato

6. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Publicación Estudios y Documentos Previos	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 09/10/2026** **Hora: 19:00 horas**
Presentación de observaciones a la Invitación publica	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 13/10/2026** **Hora: 19:00 horas**
Publicación de respuestas a observaciones a la Invitación Pública	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 15/10/2026** **Hora: 19:00 horas**
Plazo máximo para expedir adendas	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 15/10/2026** **Hora: 19:00 horas**
Fecha prevista para registro de ofertas	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 16/10/2026** **Hora: 19:00 horas**

Publicación del informe de verificación o evaluación	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 20/10/2026** **Hora: 19:00 horas**
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 21/10/2026** **Hora: 19:00 horas**
Respuesta a observaciones al informe de verificación o evaluación	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 22/10/2026** **Hora: 19:00 horas**
Aceptación de oferta	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 23/10/2026** **Hora: 19:00 horas**
Firma del Contrato	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 27/10/2026** **Hora: 19:00 horas**
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 30/10/2026** **Hora: 19:00 horas**
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 03/11/2026** **Hora: 19:00 horas**

NOTA 1: Se podrán solicitar aclaraciones a la invitación, máximo hasta la fecha y hora establecida en la plataforma SECOP II, dichas solicitudes deberán formularse en **Formato Word,** UNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formaran parte de los documentos del proceso.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso, será comunicada mediante Adenda.

La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas, serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal: www.colombiacompra.gov.co y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

En ningún caso la DISAN generará adendas el mismo día en que tiene previsto el cierre del proceso, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

NOTA 2: La DISAN podrá expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

NOTA 3: En caso de existir indisponibilidad de la plataforma del SECOP II al presentar la oferta, se deben seguir las instrucciones establecidas en la "**Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"** expedida por Colombia Compra Eficiente; el correo de la Dirección de Sanidad al cual puede notificar la indisponibilidad es **disan.gruco@policia.gov.co.**

7. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá presentarse UNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II. Para ello el interesado deberá estar registrado y contar con usuario y contraseña.

1. Todos los folios de la propuesta deberán estar numerados. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas será responsabilidad del oferente la información que allí se encuentre.
2. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos pliegos de condiciones, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

8. ANEXOS, FORMATOS Y FORMULARIOS

ANEXO 1	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA COMO CUMPLE O NO CUMPLE
ANEXO 2	ANALISIS DE GARANTIAS, ESTIMACION, TIPIFICACION, ASIGNACION DE RIESGOS	DEBE PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
ANEXO 3	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ANEXO DE CARÁCTER INFORMATIVO
ANEXO 4	OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD	ANEXO DE CARÁCTER INFORMATIVO
ANEXO 5	VALOR ESTIMADO	ANEXO DE CARÁCTER INFORMATIVO
ANEXO 6	MINUTA CONTRATO INTERADMINSITRATIVO	ANEXO DE CARÁCTER INFORMATIVO
ANEXO 7	DATOS DEL CONTRATO	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA
FORMULARIO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA
FORMULARIO 2	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA
FORMULARIO 3	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA
FORMULARIO 4	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA
FORMULARIO 5	FORMATO DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA
FORMULARIO 6	FORMATO DE INFORMACIÓN A TERCEROS	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA

CAPÍTULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

1. REQUISITOS HABILITANTES

1.1. JURÍDICOS

1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y será firmada por el representante legal del proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar, debidamente facultado en los términos de ley.

1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

a) Documento legal (Ley, Decreto, Ordenanza, Resolución, etc.) que acredite la existencia de la empresa a la cual se invita.
b) Acto Administrativo de nombramiento y Acta de Posesión del Representante Legal.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias.
d) Se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

e) Acreditar que el objeto social principal de la Entidad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere
f) Se deberá adjuntar Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante Legal

1.1.3. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES

Las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, deben anexar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal, con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendario, previos al momento de la presentación de la propuesta.

La DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

a) Las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, deben anexar el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendario, previos al momento de la presentación de la propuesta.
b) La DISAN podrá efectuar la consulta de antecedentes disciplinarios del representante legal del proponente en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
c) La Policía Nacional consultará la página web del Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio (RUES) – RUP, verificando la información de Contratos, Multas y Sanciones de los proponentes.
d) La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, consultará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II u otra herramienta que se disponga, si el oferente registra incumplimientos (multas o sanciones), una vez realizada la consulta, se determinará si existe alguna prohibición para contratar, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales, de acuerdo a la normatividad vigente. Dicha certificación debe

ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

1.1.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** y entregarlo con la oferta y firmado por el representante legal.

1.1.8. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, deben anexar el CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendario, previos al momento de la presentación de la propuesta.

La DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL, consultará los antecedentes de medidas correctivas del representante legal del proponente, por lo cual, el oferente deberá allegar copia de la Cédula de ciudadanía.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.9. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El oferente deberá adjuntar certificado del representante legal no superior a treinta (30) días, previos al momento de la presentación de la oferta en donde se evidencia que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

La DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL, consultará los antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal del proponente, por lo cual, el oferente deberá allegar copia de la Cédula de ciudadanía.

1.1.10. CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES

El oferente deberá adjuntar certificado del representante legal no superior a treinta (30) días previos al momento de la presentación de la oferta, en donde se evidencia que no posee antecedentes penales.

La DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL, consultará los Antecedentes Judiciales de Policía Nacional, del representante legal del proponente.

1.1.11. CONSULTA EN LINEA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El oferente deberá adjuntar certificado del representante legal no superior a treinta (30) días previos al momento de la presentación de la oferta, en donde se evidencia que no posee inhabilidades por delitos sexuales.

La **DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL,** consultará las inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, en cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 tanto del representante legal como de cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta de ser el caso, por lo cual, **el oferente o los oferentes deberán allegar copia de la Cédula de ciudadanía.**

1.1.12. FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, deben diligenciar el FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, con firma del Representante Legal y/o Proponente.

1.2 DE ORDEN TÉCNICO

El oferente deberá cumplir con las Especificaciones técnicas mínimas requeridas en el Anexo No. 1, de la presente Invitación, en la cual se encuentran descritas las normas y/o especificaciones técnicas las que se verificarán como "cumple o no cumple". El anexo mencionado debe ser diligenciado y suscrito por el representante legal y anexar los documentos que allí se exijan para el cumplimiento de la condición.

1.2.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

La experiencia del personal se encuentra descrita en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", la cual se verificará como CUMPLE o no CUMPLE.

1.2.2 FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Oferente deberá diligenciar el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, con firma del Representante Legal y/o Proponente.

1.3 DE ORDEN ECONOMICO

El único factor económico de evaluación es el precio ofertado en la plataforma SECOP II, el cual no podrá superar el valor estimado por la Dirección de Sanidad.

EL OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II EL VALOR DE LA OFERTA INCLUIDO IVA.

- El proponente deberá presentar certificación Bancaria vigente, no superior a treinta (30) días, previos al momento de la presentación de la oferta.
- Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario.
- **FORMULARIO DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA**, el proponente deberá diligenciar formulario adjunto "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA".

NOTA: Al momento de la presentación de la oferta no se deben modificar los logos del formulario

- DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA, el proponente deberá diligenciar formulario adjunto No.5 "**FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS**".

"SE INVITA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EJERCER CONTROL SOCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE"

Atentamente,

Coronel **CARLOS ALIRIO FUENTES DURÁN**
Director de Sanidad Policía Nacional (E)

Proyectó: **PT. EDITH YOHANA TELLEZ ARDILA**
Responsable Estudios Previos - DISAN
Revisó: MY. **MARIO ALEXANDER BRAVO POPAYAN**
Jefe Grupo Contratos DISAN – PONAL (E)
Reviso: TC. **JHON JAIRO ORTIZ ALVARADO**
Jefe Área Logística y Financiera DISAN – PONAL
Revisó: MY. **PAOLA CARDENAS BERMUDEZ**
Jefe Grupo Asuntos Jurídicos DISAN – PONAL