POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO

San Juan de Pasto, 28 OCT 2026

Señora
LUZ MARY MURILLO FRANCO
Cédula de Ciudadanía 24.824.505 expedida en Neira Caldas
Jefe Regional de Occidente (AF) Servicios Postales Nacionales S.A.S.
NIT. 900062917-9
Avenida 3N No. 52- 33 Cali Valle del Cauca
Teléfono: 602 4850477 - Ext. 21005
Cali (Valle del Cauca)

ASUNTO: invitación PN MEPAS CD 026 DE 2026

La Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, identificada con NIT. 900807338-3, se permite invitarlo a presentar oferta para el proceso de contratación cuto objeto corresponde a la "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERIA CERTIFICADA Y ENVÍO DE CORRESPONDENCIA A NIVEL URBANO, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO, DEPARTAMENTO DE POLICÍA NARIÑO, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NARIÑO Y LAS UNIDADES CON AFECTACIÓN DEL GASTO.", así:

1. INFORMACIÓN GENERAL

La presente invitación contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa la POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO; igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por la POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO, y formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

2. DATOS DEL PROCESO

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

<table>
<tr><td>Objeto</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERIA CERTIFICADA Y ENVÍO DE CORRESPONDENCIA A NIVEL URBANO, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO, DEPARTAMENTO DE POLICÍA NARIÑO, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NARIÑO Y LAS UNIDADES CON AFECTACIÓN DEL GASTO.
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>78102203</td><td>Servicios de Transporte Almacenaje y Correo</td><td>Transporte de correo y carga</td><td>Servicios postales de paqueteo y courier</td><td>Servicio de envió, recogida o entrega de correo</td></tr>
<tr><td>78101804</td><td>Servicios de Transporte Almacenaje y Correo</td><td>Transporte de correo y carga</td><td>Transporte de carga por carretera</td><td>Servicios de reubicación</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Fundamento jurídico de la modalidad de selección</td><td>CONTRATACIÓN DIRECTA Subsección 4 Contratación Directa, artículo 2.2.1.2.1.4.3 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.2.1.4.3. No publicidad de estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos elaborados para los siguientes Procesos Contratación no son públicos: a) la contratación de empréstitos; b) los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio Hacienda y Crédito Público con el Banco República, y c) los contratos a los que se el .1.2.1.4.6 del presente decreto. (Decreto 1082 de 2015).

Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. Modalidad</td></tr>
</table>

	de la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales. Así mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2°, numeral 4, literal c (modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011), que a letra dice "Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos". De igual forma con asentimiento en lo establecido en la Ley 1369 de diciembre de 2009 «Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones», que en su artículo N.15 señala que ***"AREA DE RESERVA.*** *El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público. Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija.* ***PARÁGRAFO.*** *Deberes especiales de los usuarios del sector oficial. El incumplimiento de las entidades oficiales de sus deberes como usuarios de los servicios postales, especialmente en lo relativo a la incorporación en los respectivos presupuestos de apropiaciones suficientes y el pago efectivo de los servicios utilizados, será causal de mala conducta*".
Clase de contrato	Interadministrativo (Art. 32 Ley 80 de 1993, Decreto 1082 del 2015, Código Civil y Código de Comercio)
Participante	Servicios Postales Nacionales S.A.S., que opera bajo la marca 4-72, en su calidad de Operador Postal Oficial del Estado colombiano, designada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 2854 de 2006 y titular de la concesión otorgada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) para la prestación del Servicio Postal, de conformidad con lo establecido en la Ley 1369 de 2009.
Lugar de prestación del servicio	La prestación del servicio se hará por parte del Contratista, con sus medios logísticos entregando eficientemente a los destinos estipulados por las oficinas de radicación de la Policía Metropolitana San Juan de Pasto, Departamento de Policía Nariño y la Unidad Prestadora de Salud Nariño, para ello recogerá (sin costo adicional) y se entregará la correspondencia en estas unidades, previa autorización de los supervisores del contrato. • La prestación de servicio de correspondencia para la Policía Metropolitana San Juan de Pasto será prestado por el contratista en las instalaciones de la Policía Metropolitana San Juan de Pasto, en la ventanilla unica de radicación y correspondencia ubicada en la Calle 18 No 47-160 barrio Toro Bajo, utilizando transporte, mano de obra de cargue y descargue a todo costo, previo requerimiento del supervisor del contrato. • La prestación de servicio de correspondencia para el Departamento de Policia Nariño, serán entregados por el contratista en las instalaciones del Comando del Departamento de Policía Nariño, en la ventanilla unica de radicación y correspondencia ubicado en la Calle 20 No. 26 – 54 barrio Las Cuadras, en la ventanilla de radicación de la unidad.

<table>
<tr><td></td><td>

- La prestación de servicio de correspondencia para la Unidad Prestadora de salud (area de sanidad de Nariño) serán entregados por el contratista en el tercer piso oficina de la Jefatura ubicado en la Carrera 35 No. 19-119 barrio Palermo.
- Con horario de lunes a viernes de 07:30 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas, horas y los sábados antes de las 11:00 am, una vez recogida la correspondencia y/o paquetes, y bajo la responsabilidad del contratista, éste les dará el trato que corresponda en cada caso y conforme el tipo de servicio que aplique en cada situación.

</td></tr>
<tr><td>Forma de ejecución del contrato</td><td>El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de TRACTO SUCESIVO, mediante la prestación continua del servicio de mensajería por parte del futuro contratista, quien deberá disponer de los medios logísticos necesarios para la recolección, transporte y entrega oportuna de la correspondencia y demás envíos requeridos por la Entidad.

Para tal efecto, el futuro contratista realizará la recolección de la documentación en las oficinas de radicación de las unidades policiales ubicadas en la Calle 18 No 47-160 barrio Toro Bajo, Calle 20 No. 26 – 54 barrio Las Cuadras, y en la Carrera 35 No. 19-119 barrio Palermo, garantizando la adecuada prestación del servicio hacia los destinos indicados por la Entidad. Asimismo, deberá entregar las respectivas guías en cada dependencia y efectuar la recolección de la correspondencia durante los días establecidos para la prestación del servicio.

El futuro contratista designará un funcionario como enlace operativo y administrativo, quien será puesto en conocimiento del supervisor del contrato y tendrá la responsabilidad de atender de manera oportuna los requerimientos relacionados con la ejecución contractual, garantizando una respuesta inmediata y el adecuado desarrollo del futuro contrato.</td></tr>
<tr><td>Forma de adjudicación del contrato</td><td>La Policía Metropolitana de San Juan de Pasto adjudicará el proceso de contratación derivado de la presente invitación de FORMA TOTAL, por el valor del presupuesto oficial asignado. Se realizará bajo modalidad de Contratación Directa Interadministrativo, establecida en el Decreto 1082 del 26 de mayo 2015 y conforme a lo establecido en la plataforma SECOP II.</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución</td><td>Para la vigencia 2026 será a partir del oficio de inicio, previo perfeccionamiento del contrato (firma del contrato y registro presupuestal), ejecución del contrato (oficio de inicio) y hasta el 30 de noviembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>El valor estimado para el presente proceso de contratación es de VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($25.839.840,00) M/CTE, Discriminados así:
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>VIGENCIA</th><th>RUBRO</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>REC</th><th>CANT</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO</th></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="3">2026</td><td rowspan="3">02-02-02-006-008</td><td>MEPAS</td><td rowspan="3">Servicio de correo y mensajería certificada</td><td>10</td><td rowspan="3">Servicio</td><td>$ 2.500.000,00</td><td>$ 2.500.000,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>DENAR</td><td>$ 3.339.840,00</td><td>$ 3.339.840,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>UPRES</td><td>16</td><td>$ 2.000.000,00</td><td>$ 2.000.000,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td rowspan="3">2027</td><td rowspan="3">02-02-02-006-008</td><td>MEPAS</td><td rowspan="3">Servicio de correo y mensajería certificada</td><td>10</td><td rowspan="3">Servicio</td><td>$ 5.400.000,00</td><td>$ 5.400.000,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>DENAR</td><td>$ 7.800.000,00</td><td>$ 7.800.000,00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>UPRES</td><td>16</td><td>$ 4.800.000,00</td><td>$ 4.800.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="8">VALOR TOTAL APALANCAMIENTO 2026</td><td>$ 7.839.840,00</td></tr>
<tr><td colspan="8">VALOR TOTAL VIGENCIAS FUTURAS 2027</td><td>$ 18.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="8">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$ 25.839.840,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

VIGENCIA FUTURA 2027: mediante comunicación oficial No. GS-2026-006683-OFPLA, suscrito por el señor teniente coronel JUAN SEBASTIAN GOMEZ RESTREPO, Jefe Oficina de Planeación, se aprueba cupo de vigencias futuras 2027 para La Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, por valor de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($ 13.200.000,00),** y mediante comunicación oficial No GS-2026-095079-DISAN, suscrito por el señor coronel CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN, Director de Sanidad de la Policía Nacional, se aprueba cupo de vigencias futuras 2027 para para la Unidad Prestadora de Salud de Nariño **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($ 4.800.000,00)**, distribuidos así:

VIGENCIA FUTURAS 2027

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	02-02-02-006-008	MEPAS	Servicio de correo y mensajería certificada	10	6 meses	$ 5.400.000,00	$ 5.400.000,00
2		DENAR				$ 7.800.000,00	$ 7.800.000,00
3		UPRES		16		$ 4.800.000,00	$ 4.800.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 18.000.000,00

Amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número **23226** de fecha **27/10/2026** expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto.

Amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número **29526** de fecha **22/09/2026** expedido por la Analista de Presupuesto de la Unidad Prestadora De Salud Nariño.

Forma de pago

Se tramitará el pago del presente contrato, en mensualidades vencidas, con la presentación de la cuenta de cobro y/o factura electrónica y constancia de pagos de para fiscales, dentro del primer día de cada mes contados a partir de la notificación de inicio del contrato. **La Tesorería de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, pagará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de la cuenta de cobro respectiva y el recibido a satisfacción por parte del supervisor, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que de acuerdo al artículo 19 de la ley 1150 de 2007, la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos PAC autorizado a la Institución, de acuerdo al derecho a turno. En consecuencia, no obstante, a la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, esta no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.** El derecho a turno se establecerá a partir de la presentación de la totalidad de los documentos soporte, para efectos del pago. Los servicios públicos estarán a cargo del arrendatario una vez se dé inicio a la legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato, siempre y cuando los servicios públicos se encuentren debidamente legalizados por el arrendador. Los mantenimientos preventivos y correctivos estarán a cargo del arrendador.

Para el pago se requiere:

- Constancia de recibo a plena satisfacción del servicio objeto del contrato, suscrita por el supervisor del contrato.
- Factura electrónica presentada al supervisor del contrato.
- Planilla de pago de aportes parafiscales conforme a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que modifique y sean vigentes.

ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN TENER EN CONSIDERACION EN EL PROCESO DE RECEPCION

A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que interviene en el proceso:

A) Contratista o proveedor (emisor).

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo "**correo**" la dirección electrónica, en donde le será notificada en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **#S** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja, menor, finalizando con **#S**, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

   Se ilustra con el siguiente ejemplo:

   #S16-01-01-M17;94-8-10006-20;omar.becerra@correo.policia.gov.co#S

   Este código siempre debe ir por favor no modificarlo y termina con ;

   Aquí deben poner el numero de contrato que le corresponde y termina con el ;

   Aquí debe ir el correo institucional del supervisor y termina con el #$

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "Correo", en el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, está la envié automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico, el contenedor electrónico – Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, f}datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por un punto y coma, según ej. adjunto:

   Se ilustra con el siguiente ejemplo:

   #S16-01-01-M17;94-8-10006-20;omar.becerra@correo.policia.gov.co#S

   Este código siempre debe ir por favor no modificarlo y termina con ;

   Aquí deben poner el numero de contrato que le corresponde y termina con el ;

   Aquí debe ir el correo institucional del supervisor y termina con el #$

   Nota importante: De no darse el envió automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán retiñir la factura al buzón indicado para tal fin.
7. La factura se puede direccionar a la entidad de PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los

datos del emisor en el documento electrónico.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana San Juan de Pasto por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubiere 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 SAN JUAN DE PASTO.**

NOTA 1: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.

NOTA 2: el oferente deberá cargar la factura al SECOP II, una vez revisada y aprobada por el grupo de compras de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.

NOTA 3: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencia tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Nacional - Policía Metropolitana de San Juan de Pasto - Área Administrativa, programara el valor a cancelar una vez se hubiere subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

El contratista deberá cargar en la plataforma de contratación SECOP II y SIIF NACIÓN, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establece en el Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación.

Nota 4: 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 5:** las personas naturales deberán cumplir con lo establecido en la Ley 2277 de 2022 artículo 89, pago de seguridad social por los ingresos recibidos.
Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías	Las contenidas en el Anexo No. 6 de la presente invitación

3. CAUSALES DE RECHAZO Y 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 persona jurídica, conforme al Certificado de Existencia y Representación Legal, no contemple actividades relacionadas o directamente vinculadas con el objeto del futuro contrato; o, tratándose de persona natural, cuando la actividad económica registrada en el certificado de matrícula mercantil no guarde relación con las actividades requeridas para la ejecución del objeto contractual.

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 exigidas por la Entidad.

j) La NO presentación de los documentos habilitantes o subsanables dentro del término establecido en el cronograma del proceso, a través 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, por 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 San Juan de Pasto.

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) Y las demás contempladas en la Ley.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre la propuesta presentada no se logre adjudicar el contrato ofrecido, ya sea porque la propuesta no cumpla con las condiciones para ser adjudicataria, porque no se presente propuesta, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes y contra éste procede el recurso de reposición, en los términos del artículo 51 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, declarará desierta la CONTRATACION DIRECTA cuando ninguno de los oferentes obtenga la clasificación de CUMPLE, o cuando todas las ofertas sean rechazadas.

4. SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de los funcionarios que más adelante se relacionan, así:

- Para el presupuesto asignado a la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, estará a cargo del **Jefe Grupo de Gestión Documental Policía Metropolitana de San Juan de Pasto.**
- Para el presupuesto asignado al Departamento de Policía Nariño, estará a cargo del **Jefe Grupo de Gestión Documental Departamento de Policía Nariño.**
- Para el presupuesto asignado a la Unidad Prestadora de Salud Nariño, estará a cargo de la **Secretaria de la Unidad Prestadora de Salud Nariño.**

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 del contrato de acuerdo con las GENERALIDADES, FACULTADES, FUNCIONES, PROHIBICIONES, SEGUIMIENTO DEL CONTRATO, INFORMES y 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 San Juan de Pasto, 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 San Juan de Pasto, 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las contenidas en el anexo No. 1

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las contenidas en el anexo No. 3

7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las contenidas en el anexo No. 4

8. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	La evaluación de la propuesta se realizará dentro del día hábil siguiente al recibo de la oferta.
PUBLICACIÓN RESULTADOS EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Una vez realizadas las evaluaciones.
PLAZO PARA OBSERVACIONES Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES	Dentro del día hábil siguiente de la notificación del resumen de las evaluaciones.
EXPEDICIÓN, NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II
FIRMA DEL CONTRATO	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II

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

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

Nota 3: No se aceptarán propuestas remitidas por correo electrónico, fax ni radicadas físicamente en las instalaciones de la Entidad. Todas las propuestas deberán presentarse exclusivamente en medio electrónico a través de la plataforma SECOP II, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso publicado por la Entidad en dicha plataforma.

9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

LOS PROPONENTES DEBERÁN PRESENTAR SU OFERTA EN MEDIO ELECTRÓNICO, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, de conformidad con los lineamientos y condiciones establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. La propuesta deberá estar dirigida a la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto y ser presentada dentro de los términos señalados en el cronograma del proceso.

1. Todos los folios de la propuesta deberán venir 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 contratación será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la Invitación emitida en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
3. **ÍNDICE** que contendrá una relación sucinta de todos los capítulos, numerales o parágrafos que conforman la oferta indicando el número de página en que se encuentra.
4. No se aceptarán propuestas enviadas por correo certificado fax. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega o en lugar diferente al señalado en este documento, no serán recibidas.
5. El contenido total de la propuesta económica y técnica deberá presentarse en medio magnético.
6. Todos los documentos de la propuesta, debiendo ser legibles.
7. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, en ningún caso, será responsable de los mismos.
8. La oferta económica se presentará escrita a máquina y/o computador o en letra imprenta legible.
9. El OFERENTE deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto y adjuntarlos a la oferta.

En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal.

En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

En caso de discrepancias entre los documentos anexado en la plataforma y a la información digitada en la plataforma se solicitará aclaración al proveedor.

Únicamente se tendrán como propuestas válidamente presentadas aquellas que se entreguen en el portal de www.colombiacompraeficiente SECOP II en la cronología del proceso a más tardar en el día y hora indicada. Será responsabilidad exclusiva de los proponentes realizar las provisiones necesarias para la publicación oportuna de sus propuestas.

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la selección el proponente 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

En la oferta el proponente deberá incluir los documentos de verificación habilitantes que se relacionan a continuación:

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 No. 1 "*Carta de Presentación de la Propuesta*" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley, y para los consorcios y uniones temporales, el Representante designado.

1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

1.1.2.1 Persona Natural.

Deberá presentar la cédula de ciudadanía y/o acreditar la calidad en que actúa como arrendador (propietario, agente, apoderado, heredero, etc.), para lo cual deberá aportar los siguientes documentos, (**ESCRITURA PÚBLICA DEL INMUEBLE** y certificado **REGISTRO INMOBILIARIO** con fecha de expedición no mayor a 30 días de expedición).

1.1.2.2 Persona Jurídica Nacional. Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
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. 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.

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

1.1.3. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES

La Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal; una vez consultado dicho boletín y en caso de encontrarse reportados se procederá al rechazo de la oferta. (Art. 60 Ley 610 de 2000).

1.1.4. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente, si es persona jurídica, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, señalando para el primero el número de la Tarjeta Profesional y anexando fotocopia de la misma; si es persona natural declaración juramentada, en la cual se certifique el pago de los aportes parafiscales indicando que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

1.1.5. DOCUMENTO DE MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO - INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El oferente deberá indicar por escrito que él o ninguno de los integrantes de la sociedad no se encuentran incurso en las causales de **inhabilidad e incompatibilidad**, contempladas en:

Artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993
Numerales 3 y 6 artículos 58 de la ley 80 de 1993
Artículo 18 de la ley 1150
Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011.

1.1.6. FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA

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

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

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

1.1.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

Persona Jurídica: Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, aportando la planilla del último pago de los aportes de salud y pensiones, fecha de pago verificable acorde Decreto 1670 de 2007.

Persona Natural: Declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

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

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

1.1.8. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información actualizado al año 2026 con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario 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 o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste 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.

1.1.9. CERTIFICACION BANCARIA

El oferente deberá anexar certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato.

Certificación o declaración juramentada de no encontrarse incurso en causal de Inhabilidades e Incompatibilidades no podrán suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127

de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 4 del Decreto 679 de 1.994.

1.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del **Formulario** y entregarlo con la oferta.

REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO DE VERIFICACION POR PARTE DE LA ENTIDAD

1.1.11. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES

La POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO consultará el BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA de la firma y del representante legal.

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

Igual requisito deberá cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales

1.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Policía Nacional Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

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

Igual requisito deberá cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales.

1.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Policía Nacional Policía Metropolitana de San Juan de Pasto consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

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

Igual requisito deberá cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales.

1.1.14. CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS EN APLICACIÓN AL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

La Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, consultará LAS MEDIDAS CORRECTIVAS EN APLICACIÓN AL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA 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.

1.1.15. CERTIFICADO DE DEMANDAS DE ALIMENTOS.

Teniendo en cuenta la LEY ESTATUTARIA No. 2097 del 02/07/2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones" La Policía Metropolitana San Juan de Pasto consultará que todas las personas naturales que participan en el proceso de contratación no estén reportadas como deudores alimentarios morosos, para lo cual deben anexar la certificación para su verificación.

1.1.16. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES.

Teniendo en cuenta la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones", La Policía Metropolitana San Juan de Pasto consultará los antecedentes de los representantes legales y/o personas naturales. Todas las personas naturales que participan en el presente proceso de contratación deberán anexar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, se realizará por aplicativo virtual.

1.2. TÉCNICOS

1.2.1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

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

1.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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.

SOSTENIMIENTO DE PRECIOS: El oferente deberá anexar certificación de sostenibilidad de precios durante la ejecución del contrato, adiciones o prorrogas que se presenten.

La Policía Metropolitana de San Juan de Pasto adjudicará el presente proceso, de **FORMA TOTAL**

"CON BASE EN LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE (LEY 850 DE 2003, ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, ETC.), SE CONVOCA A TODAS LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL Y ENTES DE CONTROL PARA QUE PARTICIPEN Y EJERZAN CONTROL SOCIAL EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN".

La Invitación Publica podrán ser consultados a través de la página electrónica www.colombiacompra.gov.co, SECOP II. La presente invitación no tiene costo alguno.

Atentamente,

Teniente Coronel **MIGUEL EDUARDO ARCINIEGAS LEAL**
Comandante Policía Metropolitana de San Juan de Pasto (E).

Elaboró **IT. Oscar Favian Rivera Mesa**
GUCON-MEPAS.

Revisó: **CM. Eyder Orlando Coronel**
ASJUR-MEPAS (E).

Revisó: **IJ. Francisco Javier Rodriguez Matabajoy**
GUCON-MEPAS (E).

Revisó: **My. Yuli Silvana Zamora Narvaez**
JEFAD-MEPAS.

Aprobó: **TC. Miguel Eduardo Arciniegas Leal**
SUBCO-MEPAS

Fecha de elaboración: 27/10/2026
Ubicación: D:\Contratos Rivera\Contratos Mepas 2026\3. Contratos\1. Contratación Directa\4. Servicios Postales y Mensajería

Calle 18 No. 47-160 B/ Torobajo
Teléfono: 7365177 Ext. 1246
mepas.gucon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

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

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas están contempladas en este anexo, las cuales se verificarán y evaluarán como "CUMPLE o NO CUMPLE".

PROPONENTE

_____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

REQUISITOS GENERALES

Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considera no apta técnicamente.

El oferente no podrá modificar las columnas, ítems, código y descripción, solo deberá diligenciar con una equis "X", en la columna CUMPLE, si oferta el servicio en las cantidades y especificaciones indicadas; en el caso contrario deberá marcar con una "X" en la casilla NO CUMPLE

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

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td colspan="4">CORREO CERTIFICADO NACIONAL</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Servicio de correo para envió de objetos postales de 0 a 2kg, con prueba y certificación de entrega, valida judicialmente con cubrimiento nacional.

CARACTERISTICAS:
➢ Cobertura y tiempos de entrega:

De acuerdo con la matriz de tiempos de entrega.

<table>
<tr><th>Cobertura</th><th>Tiempos</th><th>Días</th><th>D+</th></tr>
<tr><td>Urbano</td><td>24</td><td>1</td><td>D1</td></tr>
<tr><td>Regional</td><td>48</td><td>2</td><td>D2</td></tr>
<tr><td>Nacional</td><td>48</td><td>2</td><td>D2</td></tr>
<tr><td>Multirregional</td><td>120</td><td>5</td><td>D5</td></tr>
<tr><td>Trayecto especial 1</td><td>*240</td><td>10</td><td>D10</td></tr>
<tr><td>Trayecto especial 2</td><td>240</td><td>10</td><td>D10</td></tr>
<tr><td>Trayecto especial 3</td><td>240</td><td>10</td><td>D10</td></tr>
</table>
Para trayectos especiales, estamos sujetos a itinerarios y cupo de las aerolíneas.

➢ Forma de entrega:
Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.

Para envíos que tengan como destino poblaciones apartadas, zonas veredales y en las zonas de difícil acceso, su entrega se realizará mediante publicación de lista de correo y hasta cabecera municipal. Esta publicación se realizará en centros operativos que apliquen, expendios y puntos de venta.
Consulte su punto de entrega página web de 4-72.
https://www.4-72.com.co/publicaciones/825/conoce-los-horarios-de-nuestrospuntos-de-</td><td></td><td></td></tr>
</table>

atención-semanal/

➢ **Intentos de entrega:**
*1 Intento de entrega.

De ser depositado en una lista de correo, el envío permanecerá 30 días calendario antes de su devolución a remitente, de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la Resolución de rezagos vigente.

(*) Dos intentos de entrega siempre y cuando el primer intento de entrega sea causal de devolución cerrado.

➢ **Rastreo y seguimiento:**
Aplica guía con número de seguimiento.

➢ **Prueba de entrega:**
La Certificación es auto gestionada por el cliente, consultando la página web **www.4-72.com.co** e ingresando el número de guía en el campo de *"Seguimiento de envíos"*.

Una vez consultado el estado del envío, debe hacer clic en el botón *"ver certificado de entrega"*, donde podrá visualizar su certificación e imprimirla.

➢ **Devoluciones**:
El envío será devuelto a la dirección suministrada por el remitente; de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la resolución de rezagos vigentes.

(Consulte motivos de devoluciones)

➢ **Dimensiones:**
Su lado más largo no puede exceder de 25 cm o que no exceda los 2 kilos físicos y/o volumétricos

➢ **Peso**:
Máximo 2 Kg físicos y/o volumétricos.

ENCOMIENDA NORMAL

2

Servicio de correo que permite hacer envíos urgentes de paquetería y mercancías de 0 a 30kg., a todo el territorio nacional.

CARACTERISTICAS:

➢ **Cobertura y tiempos de entrega:** De acuerdo con la matriz de tiempos de entrega.

Cobertura	Tiempos	Días	D+
Urbano	24	1	D1
Regional	48	2	D2
Nacional	48	2	D2
Multirregional	120	5	D5
Trayecto especial 1	240	10	D10
Trayecto especial 2	240	10	D10
Trayecto especial 3	240	10	D10

(*) Para Trayectos Especiales, estamos sujetos a itinerarios y cupo de las aerolíneas.

➢ **Forma de entrega:**
Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.

Para envíos que tengan como destino poblaciones apartadas, zonas veredales y en las zonas de difícil acceso, su entrega se realizará mediante publicación de lista de correo y hasta cabecera municipal. Esta publicación se realizará en centros operativos que apliquen, expendios y puntos de venta.

	Consulte su punto de entrega página web de 4-72. https://www.4-72.com.co/publicaciones/825/conoce-los-horarios-de-nuestros-puntos-de-atención-semanal/ ➢ **Intentos de entrega:** 1 Intento de entrega*. De ser depositado en una lista de correo, el envío permanecerá 30 días calendario antes de su devolución a remitente, de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la Resolución de rezagos vigente. *(*) Dos intentos de entrega siempre y cuando el primer intento de entrega sea causal de devolución cerrado.* ➢ **Rastreo y seguimiento:** Aplica guía con número de seguimiento. ➢ **Prueba de entrega:** Se digitaliza la prueba de entrega en los mismos tiempos que tomo la entrega. Los físicos no serán retornados al cliente. ➢ **Devoluciones**: El envío será devuelto a la dirección suministrada por el remitente; de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la resolución de rezagos vigentes. (Consulte motivos de devoluciones) ➢ **Peso**: Máximo 30 Kg físicos por envío. ➢ **Dimensiones:** Su dimensión más larga no debe exceder 1.20 metros y la suma del contorno no debe superar los 2 metros. Es decir que la suma del contorno y la dimensión más larga no debe exceder los 3.20 metros.		
	CORREO ELECTRONICO - POSTAL CERTIFICADO - CERTIPOST		
3	La notificación electrónica postal certificada - CERTIPOST, permite la transferencia de datos entre las partes mediante correo electrónico con el valor jurídico de una notificación oficial, proporcionando evidencia del contenido, incluida la prueba de envío, recepción y apertura por parte del destinatario. **CARACTERISTICAS:** ➢ Proporciona un sistema de envió seguro y fiable de mensajes electrónicos. ➢ Garantiza la confidencialidad del mensaje. ➢ Genera un registro del envío y entrega de los mensajes. ➢ Garantiza la integridad y autenticidad de sus mensajes. ➢ Genera pruebas de las operaciones del ciclo del mensaje, a saber, envío, llegada del mensaje al buzón del destino y acuse de lectura del mensaje de correo electrónico siempre que exista la apertura del mensaje por parte del destinatario. ➢ Almacena las pruebas de las operaciones del ciclo del mensaje o entregar dichas pruebas a los respectivos clientes, a través de un canal seguro de información ambiente web. ➢ Genera reporte y descarga de acuses en ambiente web. ➢ Fácil integración con los principales proveedores de correo. ➢ Proporciona un método de integración (API) del servicio para los distintos aplicativos del cliente. ➢ Fácil proceso de integración mediante servicios tipos REST sin requerir retornos de respuesta por parte del cliente.		

- La aplicación es integrada en la tienda de Microsoft Outlook.
- Facilita una opción de envío desde los principales proveedores de correo electrónico sin requerir de un ingreso a otro sitio web.
- Proporciona una opción de envíos masivos sin requerir de desarrollos adicionales, sin límite de envíos.
- Contiene un número único asignado y utilizado para identificar una transacción específica. El ID del mensaje en el Correo Postal Electrónico Certificado de acuse de envió coincidirá con el ID del mensaje en el correo electrónico postal de acuse de recibo registrado.
- Compatible con estándares de criptografía y certificación digital, como DKIM, SPF y S/MIME (Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions).
- Entrega un acuse de recibido firmado por Servicios Postales Nacionales 4-72 en formato PDF junto con el correo original del envío en formato EML (Email Message).
- Certificación, firmada digitalmente por el SERVICIOS POSTALES NACIONALES sobre la entrega, acuse de recibo de la notificación, igual como sucede en el medio físico.
- Permite comprimir los archivos enviados en el correo electrónico postal certificada en formato .zip. Permite encriptar punto a punto mediante una contraseña que el usuario puede asignar.
- Incluye almacenamiento de los acuses de recibo a 5 años.
- Proporciona una opción de envíos masivos sin requerir de desarrollos adicionales.

Tarifas:

CORREO ELECTRÓNICO - POSTAL CERTIFICADO - CERTIPOST				
Correos Electrónicos	**Valor unitario hasta 5 megabytes**	**Valor unitario hasta 5.1 megabytes**	**Valor unitario hasta 10.1 megabytes a 15 megabytes**	**Valor unitario hasta 15.1 megabytes a 20 megabytes**
Unidad	$ 2.097	$ 4.194	$ 6.291	$ 8.388
100-500	$ 1.955	$ 3.910	$ 5.865	$ 7.820
501-1000	$ 1.745	$ 3.490	$ 5.235	$ 6.980
1001-2000	$ 1.598	$ 3.196	$ 4.794	$ 6.392
2001-5000	$ 1.440	$ 2.880	$ 4.320	$ 5.760
5001 en adelante	$ 1.272	$ 2.544	$ 3.816	$ 5.088

Nota 1: *Se cobrará un valor por cada correo electrónico postal certificado enviado, El valor de cada correo dependerá del número total de correos enviados y el peso unitario en megabytes.*

Nota 2: *El valor unitario del correo se calculará por cada destinatario. Por ejemplo, en caso de que un mismo envío de correo se remita a tres destinatarios, se cobrará el valor de tres correos electrónicos enviados.*

Nota 3: *El peso del correo tendrá en cuenta todo su contenido, es decir, firmas, enlaces, adjuntos y cuerpo del correo.*

Nota 4: *El peso máximo admitido del correo será de 20 Mb. No obstante, si se requiere un envío mayor a 20 Mb, se podrá brindar el servicio de correo electrónico postal certificada mediante enlace y el valor se acordará entre las partes.*

Nota 5: *En caso de que el correo sea enviado desde la plataforma, pero no sea recibido por el destinatario debido a las políticas de su servidor o sistema de correo, el cobro se realizará de igual manera.*

	SMS CERTIFICADO		
4	SMS certificado fortalece alertas, recordatorios, validaciones y mensajes críticos con mayor control sobre el envío y la interacción. El servicio permite gestionas comunicaciones móviles dentro de flujos formales, controlados y verificables. Con base en la Ley 527 de 1999, los mensajes de datos cuentan con validez jurídica como medio de prueba.		

CARACTERISTICAS:

Casos prácticos de uso

- Códigos de validación y autenticación
- Recordatorios de pago o vencimiento
- Confirmación de citas, turnos o entregas
- Alertas operativas o comerciales
- Notificaciones de cartera
- Avisos complementarios a procesos de correo certificado

Factores diferenciales

- Canal de alta apertura y rápida lectura.
- Útil como segundo factor dentro de flujos digitales.
- Integrable con otros servicios del ecosistema.
- Acompañamiento local para parametrización y operación.
- Ideal para procesos de notificación de alto volumen.

Herramientas Tecnológicas

Trabajamos con tecnología de RPost, compañía internacional especializada en comunicaciones electrónicas seguras, certificadas y con trazabilidad jurídica. RPost es líder global en este segmento, con más de 20 años de experiencia, presencia en más de 100 países y millones de usuarios, ofreciendo soluciones para correo electrónico certificado, firma electrónica, cifrado, autenticación y validación de comunicaciones digitales para empresas y organizaciones a nivel mundial.

Tarifas:

Rango	Precio por unidad
1 a 5.000	$ 903
5.001 a 50.000	$ 811
50.001 a 100.000	$ 721
100.001 a 500.000	$ 631
500.001 a 1.000.000	$ 541
1.000.001 a 5.000.000	$ 505
5.000.001 en adelante	$ 451

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	
		SI	NO
1.	El oferente deberá realizar el servicio de envió, recogida o entrega de correspondencia para: • Departamento de Policía Nariño: Ventanilla de radicación Ubicada en la Calle 20 No. 26 – 54 Centro. • Policía Metropolitana San Juan de Pasto: Ventanilla de radicación Ubicada en la Calle 18 número 47 – 160 Barrio Toro bajo. • UPRES-DENAR: Tercer piso Ubicada en la carrera 35 No 19-119 Barrio Palermo.		

2.	Los horarios para la recolección de correspondencia en cada una de las sedes establecidas serán: • Departamento de Policía Nariño: Diariamente de lunes a viernes de 07:30 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas y los sábados antes de las 11:00 am, garantizando que la correspondencia entregada será enviada o despachada a destino el mismo día de la entrega en la ventanilla de radicación. • Policía Metropolitana San Juan de Pasto: Diariamente de lunes a viernes de 07:30 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas y los sábados antes de las 11:00 am, garantizando que la correspondencia entregada será enviada o despachada a destino el mismo día de la entrega en la ventanilla de radicación. • UPRES DENAR: Diariamente de lunes a viernes de 07:30 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas y los sábados antes de las 11:00 am, garantizando que la correspondencia entregada será enviada o despachada a destino el mismo día de la entrega tercer piso.		
3.	Las zonas para la prestación del servicio serán, Departamental y Nacional, así: **Zona departamental**: es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino, en las cuales los puntos de recolección y entrega del bien son cabeceras Municipales y están en el mismo Departamento. **Zona Nacional**: es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino, en las cuales los puntos de recolección y entrega del bien son cabeceras Municipales y están en diferentes Departamentos.		
4.	El servicio de Distribución para el presente proceso de contratación será prestado en la modalidad de Mensajería Expresa Nacional: **Mensajería Expresa Nacional**: Es el servicio de entrega y distribución de objetos postales con peso menor o igual a cinco (5) kilogramos en el territorio colombiano, que cuenta con las siguientes características: número de identificación individual que hace las veces de guía, permite la recolección a domicilio por solicitud del cliente, cuenta con recibo de admisión adherido al envío, presenta rapidez en la entrega, cuenta con constancia de fecha, hora de entrega e identificación del receptor y tiene la posibilidad de hacer seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega final.		
5.	El prestador del servicio será objeto de revisión por parte del supervisor del contrato con el fin de verificar que el contrato se esté cumpliendo a su cabalidad.		
6.	La entrega de estos paquetes está totalmente prohibida realizarlo en otro lugar al estipulado en la Guía o unidad de destino.		
7.	La Policía Metropolitana San Juan de Pasto, Departamento de Policía Nariño y la Unidad Prestadora de Salud Nariño, bajo la coordinación del responsable de la Unidad de correspondencia, suministrará las autorizaciones correspondientes mediante procedimientos coordinados previamente con el contratista para envió de sobres y paquetes en el ámbito Nacional. El contratista deberá entregar durante los tres días siguientes un reporte o guía del envió, la cual debe tener número de guía y todos los datos del remitente, destinatario y peso.		
8.	El proveedor no puede abrir estos paquetes está totalmente prohibido solo lo debe hacer el responsable que lo envía o el interesado según su destino.		
9.	El proveedor deberá entregar facturas y parafiscal con periodicidad mensual el primer día de cada mes desde la notificación de inicio del contrato.		
10.	El proveedor deberá entregar las devoluciones de forma oportuna no excediendo los tiempos en las instalaciones de: • Departamento de Policía Nariño: Ventanilla de radicación Ubicada en la Calle 20 No. 26 – 54 Centro. • Policía Metropolitana San Juan de Pasto: Ventanilla de radicación Ubicada en la Calle 18 número 47 – 160 Barrio Toro bajo. • UPRES-DENAR: Tercer piso Ubicada en la carrera 35 No 19-119 Barrio Palermo.		

11.	RELACION LABORAL: EL CONTRATISTA y sus empleados durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Policía Nacional, por tanto, cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones no será responsabilidad de la Policía Nacional – La Policía Metropolitana San Juan de Pasto, el Departamento de Policía Nariño y la Unidad Prestadora De Salud Nariño.		
12.	Los siguientes objetos están excluidos del servicio: títulos valores, dinero, alimentos, explosivos, líquidos inflamables, armas, sustancias prohibidas, elementos químicos, billetes de lotería, cartas geográficas, mapas, celuloides, estampillas de timbre		
13.	El futuro contratista debe contar con infraestructura suficiente, ubicada estratégicamente en los diferentes Departamentos a nivel Nacional, para lo cual deberá acreditar mediante contratos de arrendamiento (mínimo un año) y/o certificados de libertad la existencia de sus agencias, centros de procesamiento de envíos y/o sucursales (registrados ante cámara de comercio), siendo necesario que cuente con Oficina principal y mínimo una sucursal en la ciudad de San Juan de Pasto.		
14.	El futuro contratista deberá contar con oficinas de atención al ciudadano estratégicamente en los diferentes Departamentos a nivel Nacional, siendo necesario que cuente con mencionadas oficinas y puntos de atención al cliente en la ciudad de San Juan de Pasto, acreditando propiedad o acuerdos comerciales.		
15.	El futuro contratista del servicio debe certificar que sus centros de procesamiento de envíos, cuentan con circuito cerrado de televisión con suficientes cámaras que respalden la seguridad de la información.		
16.	El futuro contratista debe contar con personal contratado y calificado para gerenciar el proyecto de la operación logística, acreditando título de pregrado (Ingeniería en Logística / Ingeniería en Logística y Operaciones u otras afines) certificación laboral y contrato laboral vigente con el contratista.		
17.	El futuro contratista debe contar con personal contratado, idóneo y competente para brindar el servicio bajo estándares de calidad y oportunidad; El talento humano a cargo de brindar el servicio, deberá estar plenamente identificado con uniforme y logotipos de la empresa.		
18.	El futuro contratista debe acreditar un sistema de información propio, en el cual se pueda generar las guías con información completa y detallada del envío, así como evidenciar en el momento de la entrega la fecha, hora y coordenadas GPS del lugar de la entrega, reporte en línea y en tiempo real de la entrega, reportar la causa de la devolución en línea y al momento de la entrega, generando llamada automáticamente al destinatario y/o remitente para confirmar datos de la entrega, siendo necesario realizar mínimo dos intentos de entrega, entre otros aspectos.		
19.	El futuro contratista debe contar con certificado de calidad para procesos de recolección, transporte, distribución y almacenamiento de documentos, así como certificación en seguridad de la información		
20.	El futuro contratista debe acreditar que cuenta con flota de vehículos propios y/o en leasing, amplia y suficiente para garantizar la prestación del servicio de recolección, transporte, distribución y entrega a nivel nacional; este parque automotor debe estar debidamente identificado con los logotipos o emblemas de la empresa y contar con rastreo satelital por GPS en carretera		
21.	El futuro contratista debe certificar que cuenta con diferentes modalidades electrónicas de consulta, para revisar la trazabilidad de las guías por parte del remitente y/o destinatario final		
22.	El oferente deberá ***ANEXAR CERTIFICACION POR ESCRITO SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL*** que, en los casos de pérdida, avería o expoliación de los objetos postales, el Proveedor debe indemnizar la entidad compradora hasta un máximo de un (1) SMLMV, excepto por las exenciones de responsabilidad contempladas en el Artículo 31 de la Ley 1369 de 2009 o la que la modifique, sustituya o adicione.		
23.	El futuro contratista debe entregar a la entidad, un protocolo de alistamiento y embalaje de los objetos postales como parte de la inducción presencial que deberá realizar para ajustar detalles que permitan para la ejecución del contrato, explicando el manejo de su plataforma para seguimiento a los envíos, líneas de contacto y correos electrónicos, entre otros aspectos que se consideren importantes y necesarios.		

24.	El futuro contratista debe cumplir con los tiempos máximos de entrega de acuerdo a la siguiente Tabla: **Departamental**: 48 horas **Nacional**: 72 horas		
25	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES El contratista certificara que cuenta con un sistema de Gestión Ambiental (SGA) cumpliendo con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales más significativos asociados a su actividad productiva, diligenciara FORMULARIO No. 2 Compromiso Sistema de Gestión Ambiental.		
26.	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** El oferente manifiesta conocer y cumplir: Decreto 1072 del 2017 "Por medio el cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo", en consecuencia, tomara las medidas y precauciones8necesarias para el desarrollo del objeto por el cual se contrata, cumpliendo con todas las normas relacionadas con el SG-SST y exonera a la Policía Nacional de cualquier reclamación retribuida por esta para sí mismo o sus empleados, trabajadores dependientes o temporales, subcontratista, cooperados o en misión. La resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 "por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes". La documentación de los funcionarios que ingresen a las instalaciones para la entrega de los elementos, deberá portar cedula de ciudadanía, carnét EPS y ARL. Tomando como criterio orientador el principio de solución objetiva, el oferente presentara documentos en el que indique de manera expresa, el cumplimiento de la implementación y la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicado al oferente que presenta la oferta, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo completen y/o adicionen, el cual debe ser verificado antes, durante la ejecución del contrato. Igualmente, la implementación deberá contar con lo siguiente: manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, acta de conformación comité prioritario de seguridad y salud en el trabajo, identificación de peligros y valoración de riesgo, plan de trabajo anual 20182019, reglamento de higiene y seguridad, cronograma de capacitaciones, matriz legal y certificación de afiliación a ARL firmada por un SISO o la ARL restadora.		
27.	Si el contrato de obra o suministro está relacionado con las actividades reglamentadas para el SGSST, la persona jurídica o natural que actúa como empleador o el responsable de SGSST del contratista, deberá presentar licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo que contemple habilidades para la tarea		

El proponente:

_____

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

ANEXO No.2
OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta en el momento de elaborar la oferta económica los costos indirectos a que haya lugar como: costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato, así mismo, debe diligenciar el siguiente anexo en las casillas de valor ofertado, sin que estos sobrepasen el valor estimado por la entidad, una vez diligenciado y firmado, debe ser cargado al proceso a través de la plataforma SECOP II.

CORREO CERTIFICADO NACIONAL									
Ítem	Rango de peso (gr.) (Mínimo-Máximo)	COBERTURA							
		Valor estimado trayecto urbano	Valor ofertado trayecto urbano	Valor estimado trayecto regional	Valor ofertado trayecto regional	Valor estimado trayecto nacional	Valor ofertado trayecto nacional		
1	0-1000	$ 10.750,00		$ 17.650,00		$ 23.800,00			
2	1001-2000	$ 16.400,00		$ 19.600,00		$ 29.600,00			

CORREO CERTIFICADO NACIONAL									
Ítem	Rango de peso (gr.) (Mínimo-Máximo)	COBERTURA							
		Valor estimado trayecto multiregional	Valor ofertado trayecto multiregional	Valor estimado trayecto Especial 1	Valor ofertado trayecto Especial 1	Valor estimado trayecto Especial 2	Valor ofertado trayecto Especial 2	Valor estimado trayecto Especial 3	Valor ofertado trayecto Especial 3
1	0-1000	$ 26.150,00		$ 41.300,00		$ 57.850,00		$ 80.950,00	
2	1001-2000	$ 32.550,00		$ 59.100,00		$ 82.750,00		$ 115.850,00	

ENCOMIENDA NORMAL									
Ítem	Rango de peso (gr.) (Mínimo-Máximo)	COBERTURA							
		Valor estimado trayecto urbano	Valor ofertado trayecto urbano	Valor estimado trayecto nacional	Valor ofertado trayecto nacional	Valor estimado trayecto especial hasta 7 imposiciones al año	Valor ofertado trayecto especial hasta 7 imposiciones al año	Valor estimado trayecto especial desde 8 imposiciones al año	Valor ofertado trayecto especial desde 8 imposiciones al año
3	0-1000	$ 7.300,00		$ 26.200,00		$ 26.200,00		$ 39.300,00	
4	1001-2000	$ 7.300,00		$ 26.200,00		$ 26.200,00		$ 42.900,00	
5	2001-3000	$ 7.300,00		$ 26.200,00		$ 26.200,00		$ 52.300,00	
6	3001-4000	$ 7.300,00		$ 26.200,00		$ 26.200,00		$ 61.650,00	
7	4001-5000	$ 7.500,00		$ 27.000,00		$ 27.000,00		$ 70.550,00	
8	5001-6000	$ 7.750,00		$ 27.800,00		$ 27.800,00		$ 80.400,00	
9	6001-7000	$ 7.950,00		$ 28.600,00		$ 28.600,00		$ 89.800,00	
10	7001-8000	$ 8.150,00		$ 29.450,00		$ 29.450,00		$ 99.200,00	
11	8001-9000	$ 8.400,00		$ 30.250,00		$ 30.250,00		$ 108.550,00	
12	9001-10000	$ 8.600,00		$ 31.050,00		$ 31.050,00		$ 117.950,00	
13	10001-11000	$ 8.850,00		$ 31.850,00		$ 31.850,00		$ 127.300,00	
14	11001-12000	$ 9.050,00		$ 32.650,00		$ 32.650,00		$ 136.700,00	
15	12001-13000	$ 9.250,00		$ 33.450,00		$ 33.450,00		$ 146.100,00	
16	13001-14000	$ 9.500,00		$ 34.250,00		$ 34.250,00		$ 155.450,00	
17	14001-15000	$ 9.700,00		$ 35.050,00		$ 35.050,00		$ 164.850,00	
18	15001-16000	$ 9.950,00		$ 35.850,00		$ 35.850,00		$ 174.250,00	
19	16001-17000	$ 10.150,00		$ 36.700,00		$ 36.700,00		$ 183.600,00	
20	17001-18000	$ 10.350,00		$ 37.500,00		$ 37.500,00		$ 193.000,00	
21	18001-19000	$ 10.600,00		$ 38.300,00		$ 38.300,00		$ 207.900,00	
22	19001-20000	$ 10.800,00		$ 39.100,00		$ 39.100,00		$ 211.200,00	
23	20001-21000	$ 11.050,00		$ 39.900,00		$ 39.900,00		$ 221.150,00	
24	21001-22000	$ 11.250,00		$ 40.700,00		$ 40.700,00		$ 230.500,00	
25	22001-23000	$ 11.450,00		$ 41.500,00		$ 41.500,00		$ 239.900,00	
26	23001-24000	$ 11.700,00		$ 42.300,00		$ 42.300,00		$ 249.250,00	
27	24001-25000	$ 11.900,00		$ 43.100,00		$ 43.100,00		$ 258.650,00	
28	25001-26000	$ 12.150,00		$ 43.950,00		$ 43.950,00		$ 268.050,00	
29	26001-27000	$ 12.350,00		$ 44.750,00		$ 44.750,00		$ 277.400,00	
30	27001-28000	$ 12.550,00		$ 45.550,00		$ 45.550,00		$ 286.800,00	
31	28001-29000	$ 12.800,00		$ 46.350,00		$ 46.350,00		$ 296.150,00	

32	29001-30000	$ 13.000,00		$ 47.150,00		$ 47.150,00		$ 305.550,00	

CORREO ELECTRÓNICO - POSTAL CERTIFICADO - CERTIPOST									
Ítem	Correos Electrónicos	Valor unitario estimado hasta 5 megabytes	Valor unitario ofertado hasta 5 megabytes	Valor unitario estimado hasta 5.1 megabytes	Valor unitario ofertado hasta 5.1 megabytes	Valor unitario estimado hasta 10.1 megabytes a 15 megabytes	Valor unitario ofertado hasta 10.1 megabytes a 15 megabytes	Valor unitario estimado hasta 15.1 megabytes a 20 megabytes	Valor unitario ofertado hasta 15.1 megabytes a 20 megabytes
33	Unidad	$ 2.097,00		$ 4.194,00		$ 6.291,00		$ 8.388,00	
34	100-500	$ 1.955,00		$ 3.910,00		$ 5.865,00		$ 7.820,00	
35	501-1000	$ 1.745,00		$ 3.490,00		$ 5.235,00		$ 6.980,00	
36	1001-2000	$ 1.598,00		$ 3.196,00		$ 4.794,00		$ 6.392,00	
37	2001-5000	$ 1.440,00		$ 2.880,00		$ 4.320,00		$ 5.760,00	
38	5001 EN ADELANTE	$ 1.272,00		$ 2.544,00		$ 3.816,00		$ 5.088,00	

SMS CERTIFICADO			
Ítem	Rango	Precio por unidad estimado	Precio por unidad ofertado
39	1 a 5.000	$ 903,00	
40	5.001 a 50.000	$ 811,00	
41	50.001 a 100.000	$ 721,00	
42	100.001 a 500.000	$ 631,00	
43	500.001 a 1.000.000	$ 541,00	
44	1.000.001 a 5.000.000	$ 505,00	
45	5.000.001 en adelante	$ 451,00	

El proponente:

_____

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

ANEXO No.3
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

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

3. Responder en los plazos establecidos en la Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009 "*Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones*", a las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias elevadas por la **POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO** y sus unidades adscritas.

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

5. El contratista garantizara el cumplimiento de los tiempos de entrega que tienen estipulados en la matriz de tiempos de entrega que se encuentra en la página web de 4-72.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la **POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO** y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

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

9. En caso de que durante la ejecución del contrato se presente una situación constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte dentro del término más breve posible, con el fin de evaluar la situación presentada y adoptar de común acuerdo las medidas necesarias para mitigar sus efectos y garantizar, en la medida de lo posible, la continuidad de la ejecución contractual.

10. En caso de pérdida, expoliación, avería o cualquier otra afectación de los envíos de mensajería expresa nacional objeto del contrato, el contratista deberá responder y cumplir con las obligaciones a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1369 de 2009, sus normas reglamentarias, modificatorias o complementarias, y demás disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

11. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.

12. Indemnidad, el contratista se obliga a mantener a la Policía Nacional indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

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

ANEXO No.4
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Rechazar los servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 5
ANÁLISIS DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

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.

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 EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	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 EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (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 DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

CLAUSULA DEL CONTRATO

CLÁUSULA DEL CONTRATO	RIESGO JURÍDICO	INDEMNIDAD	ES OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA MANTENER A LA POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO INDEMNE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN PROVENIENTE DE TERCEROS QUE TENGAN COMO CAUSA LAS ACTUACIONES DEL CONTRATISTA.

ANEXO No. 6
ANÁLISIS DEL RIESGO Y 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	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Riesgos asociados al no cumplimiento de los requisitos exigidos en él estudio previo.	Declaratoria desierto del proceso de contratación	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	Reducir la probabilidad de ocurrencia informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las partes	1	1	2	BAJO	NO	Estructurador del proceso	Estudio de mercado	Estudio previo	Condiciones técnicas del estudio previo	Una vez estudio previo
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Riesgos derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados	No ejecución del contrato. de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	Evitar el riesgo verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por el comité evaluador	1	2	3	BAJO	SI	Coordinador del contrato	Adjudicación del contrato	Terminación del contrato	Informes de supervisión	De acuerdo a la notificación de supervisión
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo asociado al transponte y no entrega del correo y mensajería en el sito indicado por la Policía Nacional	Incumplimiento del contrato	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Evitar el riesgo / declaración juramentada donde se certifique no estar incurso en inhabilidades	1	3	4	BAJO	SI	Contratista	Adjudicación del contrato	Terminación del contrato	Informes de supervisión	De acuerdo a la notificación de supervisión
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que se presente perdida de los elementos en proceso de entrega	Incumplimiento por parte del contratista en la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	Reducir las consecuencias/ verificando incremento para la presente vigencia	1	3	4	BAJO	SI	Contratista	Adjudicación del contrato	Terminación del contrato	Guías numeradas con trazabilidad. Planilla de despacho con firma de recibido. Sellos y embalaje seguro. Entrega solo a persona autorizada, con acuse de recibo.	Informe de supervisión con el indicador (requisito para el pago) Mensual
5	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que el contratista no cumpla con la reserva y confidencialidad de la in formación. sacando provecho propio o de terceros la información para fines distintos a los previstos en *el*	Fuga o filtración de la información utilizada por parte de los técnicos dispuestos por la empresa.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Evitar el riego / certifique no estar incurso en inhabilidades	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Terminación del contrato	Cláusula de confidencialidad y reserva en el contrato, con vigencia que se extienda más allá de la terminación.	Una vez. cuando ocurra

6	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Durante la ejecución del contrato no se coordine el acceso a los sitios, lo cual no permitirla cumplir con el objeto contractual en el plazo establecido	No cumpla con el plazo de ejecución establecido en el contrato	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia basado en la supervisión verificará el acceso a los sitios con el fin de no tener inconvenientes en la ejecución de contrato.	1	1	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Terminación del contrato	Comunicación oficial al ordenar el gasto	Semanal
7	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No mantener la reserva y confidencialidad de la in formación, divulgar y utilizar en provecho propio o de terceros la información para fines distintos a los previstos en el	Fuga o filtración de la información útil izada por parte del ingeniero dispuestos por la empresa.	3	3	6	ALTO	ENTIDAD	Reducir la probabilidad de ocurrencia el contratista extenderá a sus empleados un acuerdo de confidencialidad de la información.	1	1	3	BAJO	NO	Contratista	A partir del inicio del contrato	Terminación del contrato	Cláusula de confidencialidad y reserva en el contrato, con vigencia que se extienda más allá de la terminación.	De manera permanente durante la ejecución del contrato
8	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Catástrofe o riesgos o fenómenos naturales que no permitan la recolección y/o entrega de los envíos	Incumplimiento a los tiempos establecidos por ley para la gestión de tramites	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Medios de transporte secundarios que permiten recolectar y entregar la documentación al destinatario.	1	2	3	BAJO	SI	Contratista	Cuando se materialice la novedad	Una vez se restablezca n las condiciones de normalidad	Reporte de acceso normal a lugares de destino	Diario
9	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	GENERAL	Detrimento al patrimonio documental mediante la fuga de información	Falta de cadena de custodia, acceso del personal al contenido, ausencia de acuerdos de confidencialidad almacenamient o temporal inseguro, manejo de planillas y bases de datos sin restricciones, entregas sin verificar al destinatario.	2	3	4	MEDIO	CONSULTORIA	Reducir la probabilidad de ocurrencia / el contratista deberá garantizar los controles solicitados con el fin de evitar fuga de información confidencial a usuarios que no le sean asignados roles específicos	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Terminación del contrato	Cotejar la planilla de despacho contra los acuses de recibo, para verificar que cada documento tenga trazabilidad completa.	Revisión de sellos, empaques y acuses de recibo Diaria

ANEXO No. 7
MINUTA DEL CONTRATO
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
UNIDAD

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PN MEPAS CD 026 DE 2026 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y _____CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERIA CERTIFICADA Y ENVÍO DE CORRESPONDENCIA A NIVEL URBANO, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO, DEPARTAMENTO DE POLICÍA NARIÑO, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NARIÑO Y LAS UNIDADES CON AFECTACIÓN DEL GASTO".

Entre los suscritos, de una parte, la **POLICÍA NACIONAL,** quien actúa a través de su representante legal o su delegado, quien en adelante se denominará la **POLICÍA**, y por la otra, el **CONTRATISTA**, debidamente identificados como aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a).** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015. **b).** Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. **c).** Que de conformidad con lo establecido por el artículo 3.4.2.1.1 del Decreto 0734 de 2012, las entidades estatales señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. **d).** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos. **e).** Que, en ese orden de ideas, de conformidad a esas motivaciones, XXXXXXXXXXX, responderá con los compromisos contractuales adquiridos en cumplimiento de los contratos que suscriban con terceros. **f).** Que la POLICÍA NACIONAL designará un coordinador para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el CONTRATISTA, durante el desarrollo del Contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Resolución No. 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional. **g).** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es el que se indica el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". ***SEGUNDA*. FINALIDADES DEL CONTRATO:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente Adquisición de los bienes propios de la Policía Nacional, en consecuencia, EL **CONTRATISTA** se compromete para con la **POLICÍA** a entregar los bienes requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos de conveniencia y oportunidad. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. ***TERCERA* - VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO:** Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. ***CUARTA* - FORMA DE PAGO: LA POLICÍA** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". El pago se realizará contra entregas parciales en pesos colombianos dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes a la presentación de la factura y el recibido a satisfacción suscrito por el coordinador del contrato, junto con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta el derecho a turno y la programación anual de caja P.A.C. **PARÁGRAFO PRIMERO: CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", 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. **QUINTA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. ***SEXTA*** **- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO**". SÉPTIMA - VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". ***OCTAVA - LUGAR*** **Y FORMA DE ENTREGA:** El sitio en el cual se hará entrega de los bienes objeto del contrato será el que aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **NOVENA - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En general, son derechos del **CONTRATISTA**: Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. **2.)** Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. **3.)** Obtener la colaboración necesaria de la POLICÍA para el adecuado desarrollo del contrato. **DECIMA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: <u>De acuerdo con la invitación</u>. DECIMA PRIMERA - DERECHOS DE LA POLICÍA NACIONAL. 1.)** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA. **2.)** Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del presente contrato. **3.)** Rechazar los bienes recibidos cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **4.)** Realizar visitas a los sitios de producción de los Proveedores de la Industria Militar para la ejecución de este Contrato. **DECIMA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL: <u>De acuerdo con la invitación</u>. DÉCIMA TERCERA - SANCIONES: a). MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890, las partes acuerdan que la **POLICÍA**, mediante acto administrativo motivado, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la ley. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere o acudir a la jurisdicción coactiva. **b) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declararse la caducidad o el incumplimiento del contrato, las partes convienen a título de pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato. El pago de esta suma se exigirá mediante acto administrativo motivado. Esta suma se considera como pago a título de pena, en consecuencia, la POLICÍA NACIONAL podrá reclamar del CONTRATISTA la indemnización de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO:** El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por jurisdicción coactiva; si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. **DECIMA CUARTA - RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO:** El CONTRATISTA se obliga para con la POLICÍA NACIONAL a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la POLICÍA NACIONAL, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el CONTRATISTA, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DECIMA QUINTA - MONEDA DEL CONTRATO:** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No.1 **DATOS DEL CONTRATO. DÉCIMA SEXTA - CESIONES Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la **POLICÍA**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **POLICÍA** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **DÉCIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción

del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **DECIMA OCTAVA - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato por ello no será necesario ampliar la vigencia de la garantía única, pero si se informará a la compañía aseguradora o entidad bancaria garante del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **DECIMA NOVENA –SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y para su ejecución del correspondiente registró presupuestal. **VIGÉSIMA PRIMERA –DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** Anexos del contrato. **2.)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA SEGUNDA - IMPUESTOS: El CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA TERCERA - LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA CUARTA - VEEDURÍAS CIUDADANAS:** El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA QUINTA - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **VIGÉSIMA SEXTA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el SAN JUAN DE PASTO Cauca, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en SAN JUAN DE PASTO Cauca, a los

LA POLICÍA NACIONAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ordenador del Gasto

CONTRATISTA

_____
C. C. No. _____ expedida en _____

ELABORO:
REVISO Y APROBO:
JEFE GRUPO CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO
ASESORA JURÍDICA

ANEXO No.1 "DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO	**No.**
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	**NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	Del ordenador del gasto
CARGO	Cargo del ordenador del gasto
DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO	Del ordenador del gasto.
CONTRATISTA	**NOMBRE:** **NIT:** **REPRESENTANTE LEGAL:** **DOC. IDENTIDAD:** **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** **TELÉFONO:**
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del proceso de contratación directa PN-MEPOY CD XXXXXXX
COORDINADOR DEL CONTRATO	DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ECO)
CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO	El objeto del presente contrato es la: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
CLAUSULA TERCERA. - VALOR	El valor estimado para el presente proceso de contratación es la suma de
CLAUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO	-La Policía Nacional-Policía Metropolitana de SAN JUAN DE PASTO se obliga a cancelar el valor total del presente contrato, esto es la suma de ::: Los pagos se harán a la siguiente cuenta: **NOMBRE BENEFICIARIO:** **BANCO**: **TIPO DE CUENTA:** **NUMERO DE CUENTA:**
CLAUSULA QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.	El presente contrato está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No
CLAUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN	Indicar Plazo de ejecución
CLAUSULA OCTAVA: LUGAR Y FORMA DE ENTREGA:	Indicar lugar y forma de entrega de los elementos objeto del presente contrato
CLAUSULA NOVENA - MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

LA POLICÍA NACIONAL

ORDENADOR DEL GASTO

CONTRATISTA

REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD CONTRATISTA

FORMULARIO No.1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el 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 (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso de Elegir la modalidad de contratación Número Diligenciar el número del proceso, convocado por la Policía Metropolitana de SAN JUAN DE PASTO de la Policía Nacional, cuyo objeto es Transcribir el objeto del proceso, conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación 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.

Los ítems se encuentran detalladamente enunciados en la invitación y en el anexo N° 2 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 la invitación y de sus Anexos y Formatos.

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, 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 la invitación y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó 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 a proveer a la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO – Policía Metropolitana de SAN JUAN DE PASTO, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, el servicio ofrecido en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la invitación para la Contratación Directa, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el servicio que se entregará a la POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación, sus Anexos y sus Formatos.

8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

9. 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.

10. Reconocemos que ni la POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO, 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 del contrato, 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.

11. Reconocemos que ni la invitación a presentar ofertar 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 del contrato ofrecido, 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 del contrato que se suscriba.

12. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que LA POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal

información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

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 del contrato ofrecido, 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 del contrato respectivo, 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 - POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

16. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

17. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

18. La presente propuesta tiene como tiempo de ejecución _____

19. Que la vigencia de la presente oferta es de 60 días, contados a partir de la presentación de la misma.

20. La presente oferta tiene un valor de

_____

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

- 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 POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO, 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 - POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO durante el desarrollo del contrato 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 precontractuales 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

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.

Ciudad, seleccionar la fecha.

_____

FORMULARIO No. 4
FORMULARIO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO
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, 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 un contrato estatal 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 el **contrato**, 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 del **contrato**.

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 del **contrato**.

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 el contrato.

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, 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 del **contrato**.

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

FORMATO No. 5
DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, _____, Identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ de _____., con domicilio en _____, Representante legal _____, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato X convenio _ acuerdo _ No. Diligenciar el número del proceso, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team*".

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo, pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la POLICÍA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la institución policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT-MA-0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información para la Policía Nacional (Resolución No. 04408 del 26 de diciembre de 2024) y que es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento.
- Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en San Juan de Pasto, a los dos _____.

EL CONTRATISTA O TERCERO
Firma: _____
Post-Firma: _____
Identificación: **C.C.**_____ Expedida en _____
Cargo: _____
Representante Legal _____