06/11/2
10:54

308

El Director General del Fondo Rotatorio de la Policía, en ejercicio de sus facultades legales, reglamentarias y estatutarias, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015; nombrado mediante el Decreto 1321 del 26 de agosto de 2026 y posesionado según consta en el Acta de Posesión No. 0209-26 del 28 de agosto de 2026, **INVITA** a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o mediante las formas asociativas legalmente permitidas, que cumplan los requisitos establecidos, a presentar oferta dentro del presente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con las condiciones, especificaciones técnicas y presupuesto oficial establecidos en esta invitación pública, en los siguientes términos:

CONDICIONES GENERALES

La Invitación Pública del presente proceso de selección de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, y demás normas que las modifican, adicionan o complementan, atendiendo las disposiciones aplicables a la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

Es importante señalar a los interesados que, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de la aceptación de oferta; por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en el presente proceso de Mínima Cuantía leer detenidamente la Invitación Pública y los demás documentos que hacen parte del proceso de contratación, y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, atendiendo las siguientes recomendaciones:

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, la Invitación de condiciones, anexos, formatos y adendas, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades para participar en las modalidades de selección de contratistas que adelantan las entidades estatales y para celebrar contratos con las mismas según lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de tener conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.
3. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la Invitación.
5. Suministre toda la información requerida en la presente Invitación y sus adendas (si las hubiere).
6. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.
7. Cumpla las instrucciones que en esta Invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Revise los anexos y diligencie totalmente los anexos y formatos contenidos en esta Invitación.
9. Tenga presente el lugar, la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, señalado en la Plataforma del SECOP II, las propuestas después de la hora del cierre en ningún caso serán objeto de verificación, entendiéndose que no se tendrán como presentadas. En todo caso la hora oficial será la señalada en la página del SECOP II.
10. El proponente con la presentación de la propuesta autoriza a la entidad para verificar toda la información que

en ella se suministre.

11. Toda consulta debe formularse por escrito en la plataforma del SECOP II. En ningún caso el Fondo Rotatorio de la Policía, atenderá consultas formuladas por correo electrónico, ni telefónicas ni personales. Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario del Fondo Rotatorio de la Policía y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la Entidad, toda vez que la misma solo se pronuncia a través del comité asesor y evaluador que para el efecto se conforme y por los medios antes mencionados.
12. Los proponentes deberán verificar permanentemente la página Web del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión de este. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
13. El idioma de la propuesta y todos los documentos e información relacionada con la misma, deben presentarse en castellano. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de la traducción oficial en los términos del artículo 251 de la Ley 1564 De 2012 *"Código General del Proceso"*.
14. El oferente que resulte adjudicatario deberá presentar ante la Entidad, con posterioridad a la adjudicación y previo a la suscripción del contrato, una certificación bancaria vigente, expedida por la entidad financiera correspondiente, en la cual se indique como mínimo el nombre o razón social y el número y tipo de cuenta bancaria de la cual sea titular el adjudicatario.
15. El adjudicatario deberá suministrar a la Entidad, de manera íntegra, completa y actualizada, la información requerida para el registro de los datos básicos del beneficiario, de la cuenta bancaria y demás información necesaria para su registro y/o actualización en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, de conformidad con los formatos y requisitos establecidos por la Entidad.

1. GENERALIDADES

1.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

1.2. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS, ORGANISMOS DE CONTROL Y CIUDADANÍA EN GENERAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo Rotatorio de la Policía convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, organismos de control y ciudadanía en general interesados en ejercer vigilancia y control social sobre el presente proceso de contratación, con el propósito de promover los principios de transparencia, publicidad y eficiencia en la gestión contractual.

Para tal efecto, los interesados podrán realizar seguimiento a las diferentes etapas del proceso de selección, formular observaciones y presentar las recomendaciones escritas que consideren pertinentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. La información y los documentos del proceso estarán disponibles para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

1.2.1. PARTICIPANTES

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

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

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

1.3. OBJETO

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS DE MARQUILLAS ZEBRA 220Xi4 Y TSC MH 341T, VINCULADAS AL PROCESO INDUSTRIAL DE LA FÁBRICA DE CONFECCIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

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

En cumplimiento de las prescripciones del Decreto 1082 de 2015 y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP-CCE, se procedió a efectuar la codificación de los bienes con el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(C) Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	23000000 Maquinaria y Accesorios para Manufactura y Procesamiento Industrial	23120000 Maquinaria y accesorios de textiles y tejidos	23121500 Maquinaria y accesorios para transformados textiles	-
		23260000 Maquinaria y accesorios para hacer prototipos rápidos	23121600 Maquinaria, equipo y accesorio para trabajo textil	-
			23261500 Máquinas para prototipos rápidos	-
(F) Servicios	72000000 Servicios de edificación, construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72150000 Servicios de Mantenimiento y Construcción de comercio especializado	72151800 Servicios de mantenimiento y reparación de instalación de máquinas	-
	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informáticos	81111500 Ingeniería de software o hardware	-
			81112300 Mantenimiento y soporte de hardware de computador	81112306 Mantenimiento de impresoras

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

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

2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta que se suscriba será hasta el **QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO,** lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de oferta, sin que exceda al 31 de diciembre de 2026.

Nota: Las actividades para la ejecución de la aceptación de oferta serán coordinadas previamente con el supervisor de la aceptación de oferta, para establecer el día y la hora en que se ejecutarán los mantenimientos.

2.2. LUGAR Y FORMA DE EJECUCIÓN

El servicio de mantenimiento se prestará en las **instalaciones de la Fábrica de Confecciones del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicadas en la Carrera 51D No. 46-02 Sur, barrio Alquería, Bogotá D.C.**, previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta, quien definirá las condiciones y la programación para el ingreso y ejecución de las actividades.

3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($17.500.000,00)** valor que incluye IVA y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos (Según Aplique).

TOTAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	**$10.583.649,00**
BOLSA DE REPUESTOS	**$6.916.351**
PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN	**$17.500.000,00**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
DESCRIPCIÓN	**CANT.**	**VALOR DE REFERENCIA (IVA INCLUIDO)**
Servicio de mantenimiento preventivo Zebra 220Xi4	1	$520.707,00
Servicio de mantenimiento preventivo TSC MH341T	1	$520.707,00
TOTAL, SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		**$1.041.414,00**

LISTA DE REPUESTOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
Cabezal de impresión Zebra 220Xi4 Printhead 300 dpi	1	$4.565.040,00
Rodillo de platina Zebra 220Xi4 Platen Roller 203 dpi y 300 dpi	1	$1.037.663,00
Cabezal de impresión para TSC MH341T	1	$3.272.842,00
Rodillo de platina para TSC MH341T	1	$284.429,00
Eje suministro de cinta para TSC MH341T	1	$382.261,00
TOTAL, DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO		**$9.542.235,00**

Como resultado de dicho ejercicio, el valor de referencia correspondiente a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo asciende a UN MILLÓN CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS ($1.041.414), mientras que el valor estimado de la totalidad de los repuestos identificados técnicamente asciende a NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($9.542.235).

En consecuencia, el valor correspondiente al escenario en el cual se requiriera la totalidad de los servicios y repuestos inicialmente identificados asciende a DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($10.583.649).

No obstante, debe precisarse que los repuestos relacionados en el listado técnico corresponden a elementos potencialmente requeribles durante la ejecución del mantenimiento correctivo y su inclusión no implica la obligación de adquirir la totalidad de los elementos ni de ejecutar la totalidad de los valores de referencia establecidos. La necesidad de cada suministro dependerá del diagnóstico técnico efectuado durante la ejecución contractual y de la autorización previa del supervisor de la aceptación.

El presupuesto oficial del proceso asciende a la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($17.500.000), valor respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 29126 de fecha 27 de octubre 2026, el cual incluye IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, descuentos, costos directos e indirectos a que haya lugar.

La diferencia entre el valor del escenario económico construido con los servicios y la totalidad de los repuestos inicialmente identificados, equivalente a SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($6.916.351), corresponde al límite máximo de recursos disponibles para atender necesidades correctivas adicionales y eventuales requerimientos de repuestos o componentes que puedan surgir durante la ejecución contractual y que no se encuentren inicialmente contemplados en el listado de referencia.

BOLSA DE REPUESTOS IMPRESORA DE MARQUILLAS ZEBRA 220Xi4		
	Ítem	VALOR DE REFERENCIA
1	220Xi4 Ribbon Strip Plate & Ribbon Static Brush	$477.547,00
2	Xi4 Series Cables for Printhead	$468.540,00
3	Xi4 Series Reflective Sensor (Black Mark)	$652.120,00
4	220Xi4 Media Sensor	$977.280,00
5	Xi4 Ribbon Low Sensor	$433.570,00
6	Xi4 Printhead Open Sensor	$398.961,00
7	Xi4 Media Low Sensor	$534.790,00
8	Xi4 Ribbon Out Sensor	$452.686,00
9	220Xi4 Main Drive Belt (300 dpi)	$409.525,00
10	Xi4 Rewind Drive System	$1.888.015,00
11	Rewind Drive Belt	$282.897,00
12	220Xi4 Media Supply Hanger	$797.263,00
13	220Xi4 Ribbon Supply Spindle	$1.263.364,00
14	220Xi4 Ribbon Take Up Spindle	$1.294.790,00
15	220Xi4 Media Rewind Spindle	$1.443.525,00
16	220Xi4 Dancer Assembly	$846.993,00

BOLSA DE REPUESTOS IMPRESORA DE MARQUILLAS ZEBRA 220Xi4		
	Ítem	VALOR DE REFERENCIA
17	220Xi4 Snap Plate (Media Guide Plate)	$321.347,00
18	220Xi4 Ribbon Rollers	$717.360,00
19	220Xi4 Peel Tear Bar	$451.617,00
20	220Xi4 Media Guide	$403.055,00

BOLSA DE REPUESTOS IMPRESORA DE MARQUILLAS TSC MH341T		
	Ítem	VALOR DE REFERENCIA
1	Sensor de cabezal abierto	$112.226,00
2	Sensor fin de cinta	$170.726,00
3	Sensor encoder ribbon	$142.778,00
4	Sensor fin de etiqueta	$414.403,00
5	Cubierta electrónica	$701.927,00
6	Tarjeta USB Host	$640.819,00
7	Motor paso a paso	$930.780,00
8	Fuente de poder	$1.617.153,00
9	Tarjeta principal	$3.096.393,00
10	Módulo guía etiquetas	$142.778,00
11	Eje soporte rollo	$434.676,00
12	Eje alimentador ribbon	$225.447,00
13	Eje rebobinador ribbon	$504.703,00
14	Módulo amortiguador	$549.674,00
15	Módulo sensor media	$491.003,00
16	Cubierta metálica consumibles	$1.230.605,00
17	Protector de guía para rollo de etiquetas (Label Roll Guard)	$267.598,00
18	Cable de comunicación USB	$93.872,00
19	Guía de luz LED para panel frontal (LED Light Guide)	$146.627,00
20	Tapa frontal inferior (Lower Front Cover)	$987.400,00

Los ítems y valores anteriormente señalados no constituyen una adquisición cierta ni implica la ejecución automática de los recursos.

Su utilización estará condicionada a la ocurrencia de una necesidad técnica real, debidamente diagnosticada y sustentada, a la disponibilidad de recursos dentro del valor contractual y al cumplimiento del procedimiento de validación y autorización establecido por la Entidad.

De esta manera, el presupuesto oficial permite atender tanto las actividades de mantenimiento requeridas como las necesidades de suministro de repuestos que se determinen técnicamente durante la ejecución contractual, bajo un esquema de monto agotable, manteniendo controles sobre la necesidad técnica, razonabilidad económica, autorización del supervisor y adecuada utilización de los recursos públicos.

Nota 1. Teniendo en cuenta que la aceptación de oferta se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, su valor total corresponderá al presupuesto oficial de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000) M/CTE. Para determinar el menor precio y establecer el orden de elegibilidad, la Entidad tendrá en cuenta exclusivamente la sumatoria de los valores ofertados para los servicios de mantenimiento preventivo y la lista de repuestos del mantenimiento correctivo (líneas 2 y 3), sin incluir la bolsa de repuestos. Ningún precio unitario ofertado podrá superar el respectivo valor de referencia establecido por la Entidad.

Nota 2. El proponente deberá diligenciar su oferta económica directamente en la sección «OFERTA ECONÓMICA» de SECOP II, registrando el valor total de la oferta y los precios correspondientes a los servicios de mantenimiento preventivo y a los repuestos del mantenimiento correctivo, conforme a las cuatro (4) líneas establecidas por la Entidad. No se requerirá la presentación de un formato de oferta económica independiente.

Nota 3. Los valores unitarios ofertados deberán incluir IVA, cuando haya lugar, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos, costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución de la aceptación de oferta.

Nota 4. Los repuestos, componentes y elementos expresamente contemplados en el listado técnico y económico del proceso se adquirirán únicamente cuando su necesidad sea determinada mediante diagnóstico técnico y autorizada previamente por el supervisor de la aceptación de oferta. Los valores unitarios ofertados para dichos elementos no podrán superar los valores máximos de referencia establecidos por la Entidad.

Nota 5. Cuando durante la ejecución contractual se requiera un repuesto, componente o elemento no contemplado inicialmente en el listado técnico y económico del proceso, no se reconocerá su pago sin el cumplimiento previo del procedimiento de validación de precios de mercado establecido en el Anexo Técnico. Para tal efecto, el contratista deberá presentar al menos una (1) cotización correspondiente al repuesto o componente requerido, acompañada del respectivo informe técnico y registro fotográfico que sustenten la necesidad de la intervención. Adicionalmente, el supervisor de la aceptación de oferta deberá gestionar dos (2) cotizaciones adicionales del mercado, para contar con un total de tres (3) referencias económicas, cuando las condiciones del mercado permitan su obtención. En caso de que, por las características especializadas del repuesto, disponibilidad o estructura del mercado, no sea posible obtener las tres referencias económicas, dicha circunstancia deberá quedar debidamente documentada, incluyendo las gestiones realizadas y las razones que impidieron obtener información adicional.

Nota 6. La ejecución de los recursos destinados al mantenimiento correctivo y suministro de repuestos se realizará bajo la modalidad de monto agotable y hasta el límite del presupuesto contractual disponible, sin que exista obligación de agotar la totalidad de los recursos.

Nota 7. Los precios unitarios ofertados permanecerán fijos durante toda la ejecución de la aceptación de oferta y no estarán sujetos a reajustes, salvo las situaciones expresamente previstas en la ley o en el contrato.

Nota 8. Todos los valores se expresarán y ejecutarán en pesos colombianos (COP).

3.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Con el fin de respaldar la disponibilidad de recursos para adelantar la presente contratación, se expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal **(CDP) No. 29126 de fecha 27 de octubre 2026**

3.2. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Policía pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta, **bajo la modalidad de monto agotable, hasta por la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000) M/CTE**, en pesos colombianos, mediante **PAGOS PARCIALES**, en pesos colombianos, de acuerdo con los servicios de mantenimiento efectivamente prestados y los repuestos utilizados e instalados, cuando corresponda, aplicando los precios unitarios ofertados por el contratista en SECOP II, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor de la aceptación de oferta, así:

1. **PAGOS PARCIALES – SERVICIOS DE MANTENIMIENTO:** Los pagos se efectuarán de acuerdo con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, aplicando los precios ofertados por el contratista para los servicios correspondientes, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las actividades, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos que integran la aceptación de oferta. Cada pago corresponderá exclusivamente a los servicios efectivamente ejecutados durante el periodo objeto de cobro y recibidos a satisfacción por la supervisión.

2. **BOLSA DE REPUESTOS:** La Entidad dispondrá de una bolsa de repuestos destinada a cubrir los elementos y componentes que resulten necesarios para la adecuada ejecución de los servicios de mantenimiento, cuando se requiera su reemplazo o instalación durante la ejecución contractual. Para los repuestos relacionados en la línea 3 de la sección «OFERTA ECONÓMICA» de SECOP II, se aplicarán los precios unitarios ofertados por el contratista. Su utilización e instalación deberán contar con autorización previa del supervisor, de acuerdo con las necesidades identificadas y las condiciones contractuales. El valor de los repuestos efectivamente utilizados e instalados deberá incorporarse en la factura correspondiente, junto con los servicios de mantenimiento respectivos, previa verificación y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

3. **REPUESTOS, BIENES Y/O SERVICIOS NO PREVISTOS:** Cuando durante la ejecución contractual se requieran actividades de mantenimiento correctivo, repuestos o componentes no contemplados inicialmente, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 3.1 del Anexo de Especificaciones Técnicas. Su autorización requerirá justificación técnica y económica, verificación de precios de mercado y disponibilidad de recursos, así como aprobación previa de la supervisión. Cuando implique modificar las condiciones contractuales, deberá formalizarse previamente la modificación correspondiente. En ningún caso podrán ejecutarse actividades o incorporarse repuestos sin la autorización respectiva. Los conceptos debidamente autorizados y recibidos a satisfacción podrán pagarse con cargo a la bolsa de repuestos, siempre que correspondan a su destinación y se cumplan las condiciones contractuales y los requisitos para el pago.

Nota 1. Ejecución bajo la modalidad de monto agotable: El valor de la aceptación de oferta constituye el límite máximo de los recursos disponibles y no implica la obligación de la Entidad de ejecutar o pagar la totalidad del presupuesto. En consecuencia, únicamente se reconocerán los servicios efectivamente prestados y los repuestos utilizados e instalados, debidamente autorizados y recibidos a satisfacción. Los recursos no ejecutados durante el plazo contractual no generarán derecho a reconocimiento económico o compensación a favor del contratista y estarán sujetos a los trámites presupuestales correspondientes.

Nota 2. Verificación de los pagos: La supervisión deberá verificar, previamente a la autorización de cada pago, que los valores facturados correspondan a los precios unitarios ofertados en SECOP II o, tratándose de actividades o elementos no previstos, a los valores debidamente autorizados conforme al procedimiento contractual aplicable, así como la disponibilidad de recursos dentro del monto contratado.

Dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020, en todo caso el plazo establecido estará sujeto

a la disponibilidad del Plan Anualizado de Caja (PAC). Previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así:

1. Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, El contratista en atención que se implementó el sistema de facturación electrónica deberá enviar las facturas comerciales para su trámite al siguiente correo electrónico; facturacion@forpo.gov.co, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1625 de 2016 - Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria, que compiló el Decreto 2242 de 2015 y en la Resolución DIAN No. 000165 del 1 de noviembre de 2023, *"por la cual se desarrolla el sistema de facturación"*, así como las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, siempre y cuando se encuentre seleccionado y/u obligado a emitir factura electrónica.
2. Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Certificación de recibido a satisfacción de los servicios, expedida por el supervisor del contrato.
4. El contratista deberá presentar el **Registro Único Tributario (RUT)** expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario y debidamente actualizado, según corresponda, en el cual se encuentren registradas, dentro de las actividades económicas principales o secundarias, aquellas relacionadas con el objeto de la aceptación de oferta. Cuando en RUT se encuentre identificada la responsabilidad 52- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y la Circular externa 042 del 2023 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.
5. el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.
6. Certificación bancaria del contratista, en la que conste expresamente nombre o razón social del titular, identificación del titular, número y tipo de la cuenta, y entidad bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.
7. El contratista deberá aportar el anexo FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA para descuentos de Ley. (Si aplica).
8. El contratista deberá suscribir la siguiente información; número de Contrato, y remitirla al siguiente correo facturacion@forpo.gov.co
9. Declaración de importación de bienes (si aplica).

NOTAS:

1. Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.
3. 3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con cuarenta y cinco (45) días calendarios, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna

4. No se podrá facturar por encima del valor del contratado.
5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios.
6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.
7. En el caso de que el contratista sea un sujeto que no está obligado a presentar factura de venta (factura electrónica de venta con validación previa a su expedición y la factura de venta talonario o de papel) y/o documentos equivalentes, por encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 8 de la Resolución No. 000165 de 2023 de la DIAN, deberá presentar cuenta de cobro e indicar en este documento de manera clara y expresa la causal de su excepción de facturar y los demás documentos exigidos por la entidad.
8. El contratista deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales que respaldan el contrato e indicados en la cláusula de APROPIACIÓN PRESUPUESTAL del respectivo contrato, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (Si aplica).
9. El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del FORPO, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
10. Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en el contrato, se deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del Grupo, (si aplica).

Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el Supervisor del contrato.

En caso de que falte algún soporte o haya que subsanar información, la supervisión informará al contratista para que proceda de conformidad dentro de dicho término. Cuando la información para el pago se halle en orden, la entidad emitirá la orden de pago efectiva al contratista.

El valor de la apropiación presupuestal para este fin incluye los gastos administrativos, operativos y transporte que demande el contratista para su ejecución.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las obligaciones a cargo de las partes se encuentran establecidas en el Estudio Previo, documento que hace parte integral de la presente invitación pública, y serán incorporadas en la correspondiente aceptación de oferta, de conformidad con las condiciones establecidas para el proceso de contratación.

5. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección será el establecido y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en el cual se señalarán las fechas y los plazos correspondientes a las diferentes etapas del proceso, de conformidad con los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO. MODIFICACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS: El Fondo Rotatorio de la Policía podrá modificar las condiciones de la invitación pública mediante la expedición y publicación de adendas en SECOP II, a más tardar un (1) día hábil antes de la fecha y hora previstas para la presentación de ofertas. Sin perjuicio de lo anterior, con posterioridad a dicho término podrán expedirse adendas destinadas exclusivamente a modificar el cronograma del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En todos los casos, las adendas deberán publicarse en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del mismo decreto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PUBLICIDAD: Las adendas, avisos, comunicaciones y demás documentos y actuaciones que se produzcan durante el proceso de selección serán publicados en SECOP II, de conformidad con la normativa aplicable, garantizando los principios de publicidad y transparencia.

6. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN:

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

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

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

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

7.1. FORMA DE PRESENTACIÓN

Las propuestas se recibirán exclusivamente a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), desde la fecha de apertura y hasta el día y hora establecidos en el cronograma del proceso.

Las propuestas deberán presentarse y cargarse en SECOP II, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, los cuales se atenderán conforme al protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente.

En ningún caso se aceptarán ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas por medios diferentes a los establecidos en la presente invitación, salvo las excepciones previstas en el protocolo de indisponibilidad de SECOP II.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo necesario para cargar la totalidad de los documentos exigidos, teniendo en cuenta que la plataforma no permitirá la presentación de propuestas una vez vencido el plazo establecido en el cronograma.

La propuesta estará conformada por los documentos, anexos y demás información exigida por la Entidad para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas y las condiciones de participación.

El oferente deberá diligenciar la totalidad de la información solicitada en los anexos, formularios y cuestionarios electrónicos dispuestos por la Entidad.

El proponente deberá identificar expresamente la información de su oferta que tenga carácter reservado, indicando la disposición legal que sustenta dicha reserva, para efectos de su tratamiento conforme a la normativa aplicable.

Podrán presentar oferta las personas naturales, jurídicas o proponentes plurales, mediante consorcios o uniones temporales. La presentación de más de una oferta por un mismo proponente, directamente o como integrante de un proponente plural, dará lugar al rechazo de las ofertas en las que participe, de conformidad con las causales establecidas en la invitación pública.

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

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

Correo electrónico para fines de indisponibilidad:

- lisette.acosta@forpo.gov.co y/o
- jefatura.adcon@forpo.gov.co

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

8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME / ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE MIPYME

8.1. DE LA LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, así como en el artículo 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 142 de 2023, y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de selección asciende a la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.500.000).**

La convocatoria **es susceptible de limitación a MiPymes**, siempre que se cumplan los requisitos y condiciones establecidos en la normativa vigente.

9. DE LA OFERTA ECONÓMICA

9.1. VALIDEZ DE LA OFERTA.

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

9.2. OFERTAS

La ACEPTACIÓN DE LA OFERTA del presente proceso se realiza de **FORMA TOTAL,** al menor precio ofertado, que cumpla con los requisitos establecidos en la invitación pública.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

10.1. DE ORDEN JURÍDICO

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

10.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El **FORMULARIO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"**, deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o apoderado, según corresponda. Si la propuesta es presentada por una proponente plural; unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante designado en el documento de constitución.

10.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

El Fondo Rotatorio de la Policía consultará y verificará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, el Certificado de Existencia y Representación Legal o la Matrícula Mercantil, teniendo en cuenta la interoperabilidad con el Registro Único Empresarial y Social, de conformidad con lo señalado en el artículo 15 del Decreto 019 de 2012.

En el Certificado se verificarán los siguientes aspectos:

1. **Existencia y vigencia,** la sociedad debe encontrarse registrada y activa para la presentación de oferta y eventual ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario.
2. **Objeto social**, que esté directamente relacionado con el objeto contractual del proceso de selección.
3. **Facultades del representante legal,** que existan limitaciones de cuantía, naturaleza o duración para la presentación de la propuesta y comprometer la sociedad con la suscripción del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

Nota 1: Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias se deberá presentar extracto del acta del órgano social competente mediante el cual se autoriza la presentación de oferta, la suscripción del contrato y los demás actos requeridos para la contratación y su ejecución, en caso de resultar adjudicatario.

Nota 2: La consulta se realizará para cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, cumpliendo con los parámetros requeridos.

10.1.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:

El representante legal de la persona jurídica o su apoderado, o cada uno de los integrantes de un proponente plural (según aplique) deben aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, pasaporte o cédula de extranjería (Según corresponda).

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.

10.1.4. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES:

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

10.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

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

10.1.6. ANTECEDENTES JUDICIALES:

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

10.1.7. MEDIDAS CORRECTIVAS:

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

10.1.8. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS APORTES PARAFISCALES:

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

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal, deberá acompañarse de copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 2: Para el caso de persona natural, deberá aportarse la planilla de pago de aportes o certificaciones de afiliación a los sistemas correspondientes, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

Nota 3: Si el proponente no tuvo personal durante los seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, esto, deberá acreditarlo el Representante Legal o Revisor Fiscal, anexando copia de la planilla de pago del Representante Legal.

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

10.1.9. CERTIFICADO REDAM – REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

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

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

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

10.1.10. DOCUMENTOS EXTRANJEROS (SI APLICA).

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

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

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

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

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

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

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

- **Traducción:**

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

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

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

- Los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante

notario público, deberán ser presentados por los proponentes dentro de la oferta.

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

10.2. DE ORDEN FINANCIERO Y ECONÓMICO

10.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT:

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Decreto 624 de 1989 "Estatuto Tributario", en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y la Resolución nro. 114 de 2020 "Por la cual la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN adopta la Clasificación de Actividades Económicas CIIU Rev. 4 A.C. (2020) y sus notas explicativas, del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, y se establecen otras clasificaciones propias de su competencia." expedida por la U.A.E. DIAN.

10.2.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

En la plataforma SECOP II se habilitará una sección denominada "OFERTA ECONÓMICA", conformada por cuatro (4) líneas, las cuales deberán ser diligenciadas por los proponentes de acuerdo con las siguientes condiciones:

LÍNEA 1. VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA:

Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, el proponente deberá registrar como valor total de su oferta económica el presupuesto oficial del proceso, correspondiente a *DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000) M/CTE.*

LÍNEA 2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El proponente deberá registrar los valores ofertados para los siguientes servicios:

1. Servicio de mantenimiento preventivo Zebra 220Xi4.
2. Servicio de mantenimiento preventivo TSC MH341T.

La sumatoria de los valores ofertados para estos servicios se adicionará al resultado de la línea 3, con el fin de determinar la oferta de menor precio y establecer el orden de elegibilidad.

LÍNEA 3. LISTA DE REPUESTOS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

El proponente deberá registrar los precios correspondientes a los siguientes elementos:

1. Cabezal de impresión Zebra 220Xi4 Printhead 300 dpi.
2. Rodillo de platina Zebra 220Xi4 Platen Roller 203 dpi y 300 dpi.
3. Cabezal de impresión para TSC MH341T.

4. Rodillo de platina para TSC MH341T.
5. Eje de suministro de cinta para TSC MH341T.

La sumatoria de los valores ofertados para estos elementos se adicionará al resultado de la línea 2, con el fin de determinar la oferta de menor precio y establecer el orden de elegibilidad.

LÍNEA 4. BOLSA DE REPUESTOS:

Corresponde a los recursos destinados a atender las necesidades de repuestos que se presenten durante la ejecución contractual. **El valor de esta bolsa no será objeto de evaluación económica ni se tendrá en cuenta para determinar el menor precio o el orden de elegibilidad.** Su ejecución estará sujeta a las necesidades del servicio y a las condiciones establecidas en el contrato.

Nota 1. Criterio de evaluación económica: La evaluación económica se realizará exclusivamente sobre la sumatoria de los valores registrados en las líneas 2 y 3. La aceptación recaerá sobre el oferente que presente el menor valor en dicha sumatoria, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas, jurídicas y financieras establecidas por la Entidad.

Nota 2. Presentación de la oferta económica: Los proponentes deberán diligenciar la totalidad de los valores solicitados en la sección "OFERTA ECONÓMICA" de SECOP II. Ningún precio unitario ofertado podrá superar el respectivo valor de referencia establecido por la Entidad.

Nota 3. Valor total de la oferta económica y orden de elegibilidad: Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, la línea 1 corresponde al valor total de la oferta económica, el cual deberá ser equivalente al presupuesto oficial del proceso, esto es, DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000) M/CTE. No obstante, para efectos de determinar la oferta de menor precio y establecer el orden de elegibilidad, únicamente se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores ofertados en las líneas 2 y 3, correspondientes al mantenimiento preventivo y a la lista de repuestos del mantenimiento correctivo, sin incluir el valor de la bolsa de repuestos (línea 4).

10.2.3. CORRECCIONES ARITMÉTICAS OFERTA ECONÓMICA

El Fondo Rotatorio de la Policía verificará la información económica registrada por los oferentes directamente en la sección "OFERTA ECONÓMICA" de SECOP II, teniendo en cuenta las cantidades, unidades de medida, precios unitarios y valores totales correspondientes a cada ítem, de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación pública.

La Entidad verificará que los precios unitarios ofertados en las líneas 2 y 3 no superen los valores máximos establecidos para cada ítem y que el valor total registrado en la línea 1 corresponda al presupuesto oficial del proceso, de conformidad con las condiciones y causales de rechazo previstas en la invitación pública.

En caso de evidenciarse errores exclusivamente aritméticos, la Entidad podrá efectuar las correcciones que resulten procedentes, tomando como referencia los precios unitarios registrados por el oferente en SECOP II y las cantidades establecidas para cada ítem, sin que ello implique la modificación de los precios ofertados ni el mejoramiento de la propuesta económica.

Las correcciones efectuadas se consignarán en el respectivo informe de evaluación. Para determinar el menor precio y establecer el orden de elegibilidad, únicamente se tendrá en cuenta el valor resultante de la sumatoria de los ítems evaluables correspondientes a las líneas 2 y 3, excluyendo el valor de la bolsa de repuestos.

La verificación económica se realizará exclusivamente sobre la información registrada en SECOP II, sin que se requiera la presentación de un formato de oferta económica independiente.

10.3. DE ORDEN TÉCNICO Y DE LA EXPERIENCIA

10.3.1. ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Fondo Rotatorio de la Policía verificará la aceptación de las especificaciones técnicas mínimas exigidas para el proceso de selección, contenidas en el ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, **mediante la presentación del FORMULARIO No. 2 - ACEPTACIÓN DE ESPECIFIÁCIONES TECNICAS** debidamente diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal, según corresponda.

Con el diligenciamiento y la suscripción del Formulario No. 2. se entenderá de forma expresa que el proponente conoce, comprende y acepta íntegramente el contenido del Anexo– Especificaciones Técnicas, y se compromete a cumplir la totalidad de las condiciones, requisitos, obligaciones y especificaciones allí establecidas, sin que sea necesaria la presentación de un documento adicional de aceptación de las especificaciones técnicas.

10.3.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE:

Con el propósito de verificar que los proponentes cuentan con la experiencia necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual, la Entidad verificará la experiencia directamente relacionada con el **mantenimiento preventivo y/o correctivo de impresoras y/o equipos de impresión**, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente documento.

La experiencia deberá acreditarse mediante **certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados**, celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea el de mantenimiento de impresoras de transferencia térmica y/o equipos de características técnicas similares, conforme a las siguientes condiciones:

ACREDITACIÓN
Máximo dos (2) certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso.

**En caso de presentarse un número mayor de certificaciones, la Entidad tendrá en cuenta únicamente las de mayor valor hasta completar el máximo exigido.*

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

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

NOTAS GENERALES:

Nota 1. Aclaración, subsanación y verificación de certificaciones de experiencia: Las certificaciones de experiencia que no contengan la totalidad de la información exigida por la Entidad podrán ser objeto de aclaración o subsanación, mediante la presentación de documentos complementarios que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente numeral, siempre que acrediten circunstancias existentes con anterioridad al cierre del proceso de selección.

La subsanación no podrá utilizarse para acreditar experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso ni para modificar las condiciones sustanciales de la oferta. Las certificaciones respecto de las cuales, una vez vencido el término establecido para subsanar, no sea posible verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, no serán tenidas en cuenta para la acreditación de la experiencia.

El Fondo Rotatorio de la Policía podrá verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y documentación aportada por los proponentes, para lo cual podrá acudir directamente a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que hayan expedido las respectivas certificaciones.

Nota 2: Para efectos de acreditar la experiencia exigida, el Fondo Rotatorio de la Policía no tendrá en cuenta las siguientes:

- Autocertificaciones expedidas por el propio proponente.
- Certificaciones correspondientes a contratos ejecutados exclusivamente en calidad de subcontratista, cuando la experiencia exigida corresponda a contratación directa.
- Certificaciones que presenten enmendaduras, sean ilegibles, contengan inconsistencias o carezcan de la información mínima exigida, siempre que dichas circunstancias impidan verificar el cumplimiento de los requisitos y no hayan sido aclaradas o subsanadas dentro del término establecido por la Entidad.
- Certificaciones correspondientes a contratos que se encuentren en ejecución a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 3. Experiencia adquirida mediante formas asociativas: Cuando la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida mediante la participación en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente al porcentaje de participación del integrante que la acredita, de conformidad con los documentos que permitan verificar dicha participación.

Nota 4: Experiencia de proponentes plurales: En caso de proponentes constituidos bajo la modalidad de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa legalmente permitida, la experiencia será acreditada mediante la sumatoria de la experiencia válida aportada por sus integrantes, siempre que cada uno de ellos acredite experiencia conforme a los requisitos establecidos en el presente proceso.

Nota 5. Contratos válidos y documentos complementarios: Para acreditar la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta contratos terminados y ejecutados en su totalidad con anterioridad al cierre del proceso de selección. No será obligatorio acreditar su liquidación cuando esta no resulte legal o contractualmente exigible.

La información mínima requerida en las certificaciones podrá complementarse mediante actas de recibo a satisfacción, actas de terminación, actas de liquidación, copias de contratos u otros documentos contractuales idóneos que permitan verificar las condiciones exigidas por la Entidad, de conformidad con las reglas de subsanación previstas en la Nota 1.

Nota 6. Verificación de la información: El Fondo Rotatorio de la Policía podrá verificar la autenticidad y veracidad de la información contenida en las certificaciones y demás documentos aportados por los proponentes. Cuando se

identifiquen inconsistencias susceptibles de aclaración, se procederá conforme a lo establecido en la Nota 1. En caso de comprobarse la presentación de información falsa o documentos adulterados que afecten la acreditación de los requisitos exigidos, la Entidad aplicará las causales de rechazo previstas en la invitación pública, sin perjuicio de las actuaciones legales a que haya lugar

Nota 7. Evaluación de las certificaciones: Las certificaciones de experiencia serán evaluadas bajo el criterio CUMPLE o NO CUMPLE. Para obtener la calificación de CUMPLE, deberán permitir verificar la totalidad de los requisitos exigidos por la Entidad, teniendo en cuenta las aclaraciones y subsanaciones presentadas oportunamente, cuando estas resulten procedentes.

Nota 8. Certificaciones que comprendan varios contratos: Una misma certificación podrá relacionar varios contratos, siempre que permita identificar individualmente la información exigida para cada uno de ellos. Cuando se relacionen facturas como soporte de la experiencia, deberán aportarse los documentos correspondientes que permitan verificar su relación con los contratos ejecutados. Las facturas deberán cumplir los requisitos legales y tributarios aplicables.

Las minutas contractuales y actas de inicio, por sí solas, no serán suficientes para acreditar la experiencia, toda vez que no permiten demostrar la ejecución y terminación de la aceptación de oferta; no obstante, podrán aportarse como documentos complementarios.

10.3.2.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

De esta manera, en el presente proceso se incorpora como requisito habilitante diferencial, el siguiente:

CRITERIO	ACREDITACIÓN
MiPymes[1]	**Máximo cuatro (4) certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados**, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso.

10.3.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá presentar con su oferta la hoja de vida y los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	DISPONIBILIDAD	CANTIDAD
Técnico y/o tecnólogo responsable del servicio	Técnico o tecnólogo en electrónica, electricidad, electromecánica, mecatrónica, mecánica, mantenimiento industrial, automatización	Mínimo un (1) año de experiencia relacionada en mantenimiento de impresoras de	Disponibilidad para atender los requerimientos de la aceptación de oferta, según las necesidades	1

[1] En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	DISPONIBILIDAD	CANTIDAD
	industrial, sistemas o programas afines, relacionados con el mantenimiento de equipos electrónicos o electromecánicos, debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional.	transferencia térmica y/o equipos de características similares.[2]	del mantenimiento y previa solicitud del supervisor.	

Para acreditar la formación académica el proponente deberá presentar junto con la oferta copia del diploma o acta de grado.

El proponente deberá acreditar la experiencia del personal que destinará para la ejecución de la aceptación de oferta mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante o por el empleador correspondiente, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos del profesional o técnico.
- Cargo o función desempeñada.
- Actividades ejecutadas relacionadas con el objeto de la aceptación de oferta.
- Período de ejecución (fecha de inicio y fecha de terminación).
- Nombre, cargo, número de contacto y correo electrónico de quien expide la certificación o de la persona de contacto para efectos de verificación.

No se aceptarán auto certificaciones como medio para acreditar la experiencia del personal.

No obstante, cuando el Técnico y/o tecnólogo haya prestado sus servicios directamente para el proponente, este podrá acreditar dicha experiencia mediante certificación expedida por el representante legal o el área competente de la empresa, indicando expresamente el o los contratos celebrados con terceros en los cuales participó el profesional o técnico, el objeto de dichos contratos, las actividades desarrolladas y el tiempo de participación, de manera que permita verificar la experiencia exigida.

Nota 1: El proponente deberá presentar con su oferta las hojas de vida y los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal mínimo requerido, tales como diplomas y/o actas de grado, matrículas o licencias profesionales cuando haya lugar, certificaciones de experiencia y demás documentos que permitan verificar su formación académica, idoneidad y experiencia. La documentación aportada será objeto de verificación por parte de la Entidad durante la evaluación de las ofertas. Previamente a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar el personal acreditado para la aprobación del supervisor.

Nota 2. Durante la ejecución de la aceptación de oferta, cualquier sustitución del personal mínimo deberá contar con la autorización previa y escrita del supervisor. El personal propuesto en reemplazo deberá acreditar condiciones de formación y experiencia iguales o superiores a las exigidas en el presente proceso, para lo cual el contratista deberá aportar la documentación soporte correspondiente antes de que el reemplazo inicie actividades.

[2] **Nota 1.** Para efectos de acreditar la experiencia del personal mínimo requerido, se entenderán como equipos de características similares aquellos utilizados en procesos de impresión industrial, transferencia térmica, marcación industrial, etiquetado industrial o sistemas de impresión destinados a la identificación y trazabilidad de productos, siempre que las actividades acreditadas guarden relación con el mantenimiento preventivo y/o correctivo de dichos equipos.

11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes y contarán con el plazo de traslado del informe de evaluación respectivo para subsanar los requisitos observados, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

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

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La selección recaerá sobre el oferente que presente el menor valor en la sumatoria de los precios correspondientes a las líneas 2 y 3 de la sección "OFERTA ECONÓMICA" de SECOP II, relativas al mantenimiento preventivo y a la lista de repuestos del mantenimiento correctivo, respectivamente, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas, jurídicas y financieras establecidas por la Entidad.

En caso de presentarse una única oferta, esta será evaluada bajo los mismos criterios y podrá ser aceptada siempre que cumpla con los requisitos exigidos.

Nota 1. Valor total de la oferta económica: Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, los proponentes deberán registrar en la línea 1 de la sección "OFERTA ECONÓMICA" de SECOP II el valor total del presupuesto oficial del proceso, correspondiente a DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000) M/CTE.

Nota 2. Evaluación económica: Para determinar la oferta de menor precio y establecer el orden de elegibilidad, la Entidad tendrá en cuenta exclusivamente la sumatoria de los valores ofertados en las líneas 2 y 3. El valor de la bolsa de repuestos, correspondiente a la línea 4, no será objeto de evaluación económica ni se tendrá en cuenta para determinar el orden de elegibilidad.

Nota 3. Valores máximos: Los precios unitarios ofertados para los servicios de mantenimiento preventivo y los repuestos del mantenimiento correctivo no podrán superar los respectivos valores de referencia establecidos por la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta, de conformidad con las causales previstas en la invitación pública.

Nota 4. Presentación de la oferta económica: La oferta económica deberá diligenciarse directamente en la sección "OFERTA ECONÓMICA" de SECOP II, conforme a las condiciones establecidas en la invitación pública. No se requerirá la presentación de un formato de oferta económica independiente, sin perjuicio de la obligación de aportar el anexo técnico exigido para el proceso.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas que se encuentren en igualdad de condiciones para la selección, el Fondo Rotatorio de la Policía aplicará, de manera sucesiva y excluyente, los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de conformidad con los medios de acreditación previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los criterios se aplicarán en el orden de prelación establecido en la normativa vigente, hasta lograr el desempate. En consecuencia, únicamente se acudirá al siguiente criterio cuando persista el empate después de aplicar el anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE: Los proponentes deberán aportar junto con su oferta los documentos que permitan acreditar las condiciones correspondientes a los criterios de desempate que pretendan hacer valer, de conformidad con los medios de acreditación establecidos en la normativa aplicable. La Entidad verificará dicha documentación únicamente cuando se presente una situación de empate.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SORTEO: En caso de persistir el empate una vez agotados los criterios de desempate establecidos en la normativa vigente, el Fondo Rotatorio de la Policía acudirá al mecanismo de sorteo, de conformidad con el numeral 13 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la Entidad comunicará a los proponentes empatados, a través de SECOP II, la fecha, hora y procedimiento mediante el cual se realizará el sorteo, garantizando la transparencia, publicidad e igualdad de condiciones entre los participantes. Del resultado se dejará constancia en el expediente contractual.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El Fondo Rotatorio de la Policía rechazará las ofertas cuando se configure alguna de las siguientes causales, previa aplicación de las reglas de verificación, aclaración y subsanabilidad que resulten procedentes, de conformidad con la normativa vigente:

1. Cuando la oferta sea presentada por un medio diferente al dispuesto para tal fin en SECOP II, o cuando, tratándose de un proponente plural, sea presentada desde la cuenta de alguno de sus integrantes y no desde la cuenta del consorcio o unión temporal constituido en la plataforma.
2. Cuando los precios unitarios ofertados superen los valores máximos establecidos por la Entidad para cualquiera de los ítems, o cuando el valor total de la propuesta exceda el presupuesto oficial del proceso.
3. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente o de los integrantes del proponente plural, según corresponda, no permita ejecutar el objeto contractual, o cuando la persona natural no cuente con la capacidad legal requerida para su ejecución.
4. Cuando la persona jurídica proponente o cualquiera de los integrantes del proponente plural que tenga dicha naturaleza no acredite una duración mínima de un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y dicha circunstancia no sea subsanada oportunamente, cuando legalmente proceda.
5. Cuando el proponente plural no acredite su constitución, representación o capacidad para presentar la oferta y asumir las obligaciones contractuales, una vez agotada la oportunidad de subsanación que resulte legalmente procedente.
6. Cuando un mismo proponente presente más de una oferta en el proceso, individualmente o como integrante de diferentes proponentes plurales, en contravención de las condiciones de participación establecidas en la invitación pública.
7. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.
8. Cuando se compruebe que la oferta contiene información o documentos falsos, adulterados o fraudulentos que afecten la verificación de los requisitos o la selección objetiva, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
9. Cuando la información esencial de la oferta se presente en idioma diferente al castellano y, agotadas las oportunidades de aclaración o subsanación legalmente procedentes, no sea posible verificar su contenido.
10. Cuando el proponente condicione su oferta a exigencias, reservas o modificaciones que desconozcan las condiciones esenciales establecidas por la Entidad en la invitación pública.
11. Cuando el proponente se encuentre en una situación jurídica de disolución, liquidación o restricción de capacidad que legalmente le impida celebrar o ejecutar el contrato.

12. Cuando, surtido el procedimiento de verificación de ofertas con precios artificialmente bajos, la Entidad determine que las explicaciones presentadas no justifican satisfactoriamente los precios ofertados, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones aplicables
13. Cuando la oferta no cumpla las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo – Especificaciones Técnicas, siempre que dicho incumplimiento corresponda a una condición sustancial de la oferta que no sea susceptible de subsanación. Cuando se trate de la falta de acreditación documental de requisitos técnicos existentes al momento del cierre del proceso, la Entidad otorgará la oportunidad de subsanación correspondiente, sin que ello permita modificar, adicionar o mejorar las condiciones técnicas inicialmente ofertadas.
14. Cuando el proponente no cumpla los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública y, habiendo sido requerido para subsanar aquellos que legalmente lo permitan, no aporte la documentación correspondiente dentro del término establecido o persista el incumplimiento.
15. Cuando la oferta económica registrada en la sección "Cuestionario – Lista de Precios" de SECOP II omita ítems, modifique cantidades establecidas por la Entidad o presente inconsistencias sustanciales que impidan determinar su valor o realizar la comparación objetiva de las propuestas, siempre que no correspondan a errores exclusivamente aritméticos susceptibles de corrección conforme a las reglas de la invitación pública.
16. Cuando el proponente haya presentado su oferta antes de la publicación de una adenda que modifique el cuestionario o las condiciones de presentación de la propuesta en SECOP II y no efectúe su actualización y nueva presentación dentro del plazo establecido, cuando ello sea necesario de acuerdo con el funcionamiento de la plataforma y las guías de Colombia Compra Eficiente.
17. En los demás casos de rechazo expresamente establecidos en la ley o en la presente invitación pública, siempre que resulten compatibles con las disposiciones legales aplicables.

15. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Fondo Rotatorio de la Policía declarará desierto el presente proceso mediante acto motivado publicado en la plataforma SECOP II, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición en las condiciones establecidas en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.
Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de declaratoria de desierta del proceso las siguientes:

- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
- Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, ésta incurra en causal de rechazo.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Las demás contempladas en la Ley.

16. ASPECTOS CONTRACTUALES

16.1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO

- La presente contratación se entenderá perfeccionada con la firma y publicación de la Aceptación de Oferta y se entenderá conforme con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.
- La ejecución de la Aceptación de Oferta será una vez se expida el registro presupuestal del compromiso y se cuente con la aprobación de la garantía única, en los términos y amparos exigidos en la presente invitación pública.
- Para el pago se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 3.2 de la presente invitación pública, así como las demás disposiciones normativas y contractuales vigentes.

16.2. SANCIONES CONTRACTUALES

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

16.2.1. MULTAS:

En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas de la aceptación de oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que el Fondo Rotatorio de la Policía, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar en servicios, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

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

16.2.2. PENAL PECUNIARIA:

De conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al Fondo Rotatorio de la Policía, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del total de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total del misma y será proporcional cuando sea incumplimiento parcial de la aceptación de oferta, sin superar el porcentaje señalado.

Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplado en el literal a) del presente numeral. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la aceptación de oferta.

16.2.3. CADUCIDAD

De conformidad a lo establecido por el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado dará por terminado y ordenará la liquidación de la aceptación de oferta en el estado en que se encuentre, cuando se configure un hecho constitutivo de incumplimiento grave y directo de las obligaciones a cargo del contratista, que comprometa su ejecución y que pueda conducir a su paralización.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. En aquellos casos en que la entidad declare la caducidad de la aceptación de oferta y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La caducidad contractual no dará lugar a indemnización para el contratista y este se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de caducidad constituirá el siniestro de incumplimiento y dará lugar a la ejecución de la garantía única de cumplimiento, conforme a los términos previstos en el contrato.

NOTA: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS. Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, afectar la garantía única o acudir a la jurisdicción coactiva, conforme con el Parágrafo Único del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y conforme al artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

17. MATRIZ DE RIESGO

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo Rotatorio de la Policía, ha tipificado, estimado y asignado los riesgos que se contemplan en **ANEXO - MATRIZ DE RIESGO.**

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

18. GARANTÍAS

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la aceptación de oferta, el contratista deberá constituir por su nombre, cuenta y riesgo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente documento a suscribirse, una Garantía Única a favor del Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO, identificado con NIT 860.020.227-0, la cual consistirá en Póliza de Seguro expedida por una Compañía Aseguradora legalmente constituida, autorizada y supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que contenga los siguientes amparos, cuantías y vigencias, así:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	20% del Valor de la aceptación de oferta	Tendrá una vigencia equivalente al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta, más seis (6) meses adicionales, contados a partir de la suscripción de esta. EN TODO CASO DEBERÁ ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor total de la Aceptación de Oferta.	Vigencia Igual a la ejecución de la Aceptación de Oferta y tres (3) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	30% del valor de la aceptación de oferta	Tendrá una vigencia equivalente al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta, más seis (6) meses adicionales, contados a partir de la suscripción de esta. EN TODO CASO DEBERÁ ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	30% del valor total de la Aceptación de Oferta	Tendrá una vigencia equivalente al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta, más seis (6) meses adicionales, contados a partir de la suscripción de esta. EN TODO CASO DEBERÁ ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN.

Nota 1: Las garantías deberán ser publicada por el CONTRATISTA a través de la plataforma electrónica – SECOP II, dentro de los términos establecidos en el presente contrato.

Nota 2: Para conocimiento de cada uno de los participantes en el proceso, la Entidad efectuará la verificación de esta, teniendo en cuenta la "GUÍA DE GARANTÍAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

Nota 3: en la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. En todo caso, el CONTRATISTA deberá reponer la garantía cuando el valor de ésta se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Nota 4: el contratista deberá constituir cada una de las garantías solicitadas, teniendo en cuenta el presupuesto oficial global del presente proceso de contratación.

Nota 5: si el CONTRATISTA se negare a constituir las garantías previstas en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del contrato

Nota 6: en el evento que las garantías no se ajusten a los requerimientos establecidos en la presente cláusula, el CONTRATISTA deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación.

Nota 7: las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Nota 8: en cumplimiento a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

Nota 9: el CONTRATISTA que no presente la garantía de cumplimiento a través de la POLIZA DE SEGURO PARA ENTIDADES ESTATALES; deberá presentar cualquiera de las demás clases de GARANTIAS, permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

Nota 10: cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación.

Nota 11: para los oferentes plurales la entidad deberá aplicar y verificar lo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

19. SUPERVISIÓN

El seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual estará a cargo de **UN (1) AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA ADSCRITO A LA FÁBRICA DE CONFECCIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA**, o de quien designe el Ordenador del Gasto, atendiendo a su conocimiento técnico y funcional de los equipos objeto de mantenimiento y de las necesidades operativas de dicha dependencia, que le permita verificar el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas establecidas.

La supervisión se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993; los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011; el Decreto 1082 de 2015; el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio

de la Policía, adoptado mediante Resolución No. 00149 del 11 de junio de 2026, y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El supervisor ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, dentro del ámbito de sus competencias, y tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

1. Conocer y verificar los estudios y documentos previos, la Invitación Pública, sus anexos, la oferta presentada por el contratista, la aceptación de oferta y los demás documentos que integran el proceso contractual, con el fin de efectuar un adecuado seguimiento a las obligaciones pactadas.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones, especificaciones técnicas, condiciones de ejecución, plazos y demás requisitos establecidos en los documentos contractuales.
3. Verificar que los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, así como comprobar, cuando corresponda, la necesidad, autorización previa, suministro e instalación de los repuestos requeridos con cargo a la bolsa destinada para tal efecto.
4. Verificar que los repuestos suministrados correspondan a los requerimientos técnicos de los equipos intervenidos, se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento y se ajusten a los valores unitarios ofertados y a las condiciones económicas establecidas en la aceptación de oferta.
5. Recibir a satisfacción los servicios efectivamente prestados y los repuestos suministrados e instalados, cuando corresponda, dejando constancia documental de las verificaciones realizadas. En caso de evidenciar deficiencias, deberá requerir oportunamente al contratista para que efectúe los ajustes o correcciones correspondientes.
6. Verificar, previamente al inicio de la ejecución contractual, el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, incluidos el registro presupuestal y la aprobación de las garantías, cuando estas hayan sido requeridas.
7. Realizar seguimiento al plazo, valor y ejecución presupuestal de la aceptación de oferta, llevando el control de los recursos comprometidos y ejecutados, especialmente de aquellos destinados a la bolsa de repuestos, con el fin de evitar que se generen obligaciones que excedan el valor contractual.
8. Verificar y certificar los servicios efectivamente prestados y los repuestos previamente autorizados, suministrados e instalados, así como los valores correspondientes a cada pago, de conformidad con las condiciones contractuales y los soportes de ejecución.
9. Verificar que el contratista presente la factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, junto con los demás soportes exigidos para el trámite de pago, constatando su correspondencia con los servicios y suministros recibidos a satisfacción.
10. Elaborar y tramitar oportunamente los informes de supervisión, actas, certificaciones y demás documentos derivados del seguimiento contractual, así como gestionar su incorporación y publicación en SECOP II, de conformidad con los términos y procedimientos aplicables.
11. Requerir oportunamente al contratista cuando se identifiquen situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas, las especificaciones técnicas o los plazos establecidos, dejando constancia de las actuaciones adelantadas.
12. Informar al Ordenador del Gasto sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir incumplimiento contractual, aportando los informes, requerimientos y soportes necesarios para que se adelanten las actuaciones administrativas correspondientes.
13. Solicitar y justificar oportunamente las modificaciones contractuales que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto, acompañando los soportes técnicos, administrativos, financieros y presupuestales correspondientes, sin que pueda modificar directamente las condiciones contractuales.
14. Gestionar, al finalizar la ejecución contractual y cuando haya lugar, la liberación de los saldos presupuestales no ejecutados, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad.
15. Verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental y demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de los servicios contratados.
16. Velar por la observancia de las disposiciones vigentes en materia de austeridad y eficiencia del gasto público, en cuanto resulten aplicables a la ejecución contractual.

17. Cumplir las demás funciones y responsabilidades previstas en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía, los procedimientos internos de la Entidad y demás disposiciones que regulen el ejercicio de la supervisión contractual.

Nota 1. El supervisor ejercerá sus funciones dentro del ámbito de sus competencias y no estará facultado para modificar unilateralmente las condiciones contractuales, autorizar prestaciones no previstas, adicionar obligaciones ni modificar el valor o plazo de ejecución. Cualquier modificación deberá tramitarse previamente ante el Ordenador del Gasto, con la debida justificación y el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y presupuestales correspondientes. Lo anterior no limita la facultad del supervisor para autorizar el suministro e instalación de repuestos previstos contractualmente, dentro de los límites y condiciones establecidos para la ejecución de la bolsa de repuestos.

Nota 2. Durante la ejecución contractual, el supervisor deberá verificar, en el ámbito de sus competencias, la observancia de las disposiciones contenidas en la Ley Anual de Presupuesto General de la Nación y en las medidas de austeridad del gasto público vigentes, en cuanto resulten aplicables.

Nota 3. Las actuaciones adelantadas en ejercicio de la supervisión deberán encontrarse debidamente documentadas, garantizando la trazabilidad de las verificaciones técnicas, autorizaciones de repuestos, requerimientos al contratista, recibos a satisfacción, pagos y demás actividades relacionadas con la ejecución contractual.

20. ANEXOS Y FORMULARIOS

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

Dado en Bogotá D.C, a los 06 NOV 2026

Atentamente,

WILSON FERNANDO CARVAJAL CABALLERO
Director General del Fondo Rotatorio de la Policía

Proyectó
Abogada **LISETTE DAYHANNA ACOSTA MANCILLA**
Grupo de Convenios y Contratos

Revisó
Abogado **LUIS EDUARDO PÁEZ PACHECO**
Asesor del Grupo de Convenios y Contratos

Aprobó
IJ. CESAR AUGUSTO PEÑA RINCÓN
Coordinador Grupo de Convenios y Contratos

Revisó
Abogada **CAROLINA PÉREZ DOMÍNGUEZ**
Asesora Jurídica de la Subdirección Operativa

Revisó
Doctora **MILDRED SMIT JIMENO**
Subdirectora Operativa

Revisó
Abogada **ANDREA CAROLINA MORENO FARIETA**
Asesora Jurídica de la Dirección General