OBJETO

"ADQUISICIÓN DE BOTONES (BOTÓN N°20 4H Y ° 14 4H) Y BOLSAS PLÁSTICAS (45X60 CM) CON DESTINO A LA FÁBRICA DE CONFECCIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, PARA ATENDER NECESIDADES INMEDIATAS DE PRODUCCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR, UNIFORMES Y ACCESORIOS DESTINADOS AL SECTOR DEFENSA."

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2026

Elaboró:	Revisó:
EVER OCTAVIO LAVERDE ALAGUNA FUNCIONARIO FÁBRICA DE CONFECCIONES	**TENIENTE. LAURA DANIELA RAMÍREZ RODRÍGUEZ** RESPONSABLE DE LA FÁBRICA DE CONFECCIONES

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo Rotatorio de la Policía, en desarrollo de su objeto misional y en virtud del contrato de administración de industria suscrito con la Policía Nacional de Colombia en el año 1983, tiene la responsabilidad de administrar y garantizar la disponibilidad de los factores de producción requeridos para la confección de uniformes y demás prendas institucionales destinadas principalmente al personal de la Policía Nacional, así como a las demás entidades del Sector Defensa y a otras entidades públicas con las cuales suscriba los respectivos negocios jurídicos.

Para el cumplimiento de esta responsabilidad, la Entidad, a través de la Fábrica de Confecciones (FACON), desarrolla procesos industriales que comprenden las actividades de corte, confección, ensamble, acabado y presentación final de prendas de vestir, uniformes y accesorios, para lo cual requiere disponer oportunamente de materias primas, insumos, talento humano, maquinaria, equipos, infraestructura y demás recursos necesarios para garantizar la continuidad de la producción y el cumplimiento de los compromisos institucionales.

En este contexto, los botones y las bolsas plásticas constituyen insumos necesarios para el desarrollo de las actividades productivas de la Fábrica de Confecciones. Los primeros se utilizan en el ensamble y acabado de determinadas prendas institucionales, mientras que las bolsas plásticas permiten su empaque, protección y presentación, contribuyendo a preservar las condiciones de los productos terminados durante las actividades de almacenamiento y entrega.

La disponibilidad de estos elementos resulta necesaria para completar las diferentes etapas del proceso industrial, particularmente aquellas relacionadas con el ensamble, acabado y empaque de las prendas, cuya elaboración debe atender las especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas por la Policía Nacional y demás entidades destinatarias.

En desarrollo de la etapa de planeación contractual, la Fábrica de Confecciones identificó la necesidad de adquirir estos insumos para atender sus requerimientos inmediatos de producción. Si bien inicialmente se contempló la adquisición conjunta de telas e insumos, se determinó adelantar procesos de contratación independientes, teniendo en cuenta que corresponden a bienes de distinta naturaleza, con especificaciones técnicas, códigos de clasificación UNSPSC y mercados de proveedores diferenciados, cuya adquisición puede adelantarse de manera autónoma, de acuerdo con las necesidades identificadas y las condiciones particulares de cada mercado.

Como parte de las actuaciones de verificación, la Jefatura del Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, mediante comunicación del 3 de noviembre de 2026, remitió información sobre las existencias registradas en el sistema y las cantidades físicas de las referencias consultadas. Con fundamento en los requerimientos de producción, la Fábrica de Confecciones definió las cantidades mínimas de los bienes objeto de adquisición, las cuales se encuentran establecidas en las especificaciones técnicas del presente proceso contractual.

De acuerdo con la información suministrada por el Almacén General mediante comunicación del 3 de noviembre de 2026, para las referencias correspondientes a bolsas plásticas de 45 × 60 cm, botones No. 20 4H y botones No. 14 4H no se registran existencias disponibles, situación que evidencia la necesidad de adelantar su adquisición para atender los requerimientos inmediatos de producción de la Fábrica de Confecciones, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas para el presente proceso.

Así mismo, precisó que la cobertura de los inventarios depende de los contratos, cronogramas de producción y solicitudes de materias primas e insumos generadas por la Fábrica de Confecciones, razón por la cual no

resulta viable determinarla exclusivamente a partir de los registros de almacén. En consecuencia, la presente adquisición se fundamenta en los requerimientos de producción identificados por FACON, considerando la información de existencias disponible como elemento de soporte para la planeación contractual.

Bajo este escenario, se requiere garantizar la disponibilidad de las referencias y cantidades determinadas por la Fábrica de Confecciones, con el propósito de atender las necesidades inmediatas de ensamble, acabado y empaque de prendas institucionales, evitando que la falta de estos elementos afecte el desarrollo de las actividades productivas y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Entidad.

La adquisición proyectada corresponde a necesidades específicas y previamente identificadas, para las cuales se han establecido las cantidades, características y especificaciones técnicas de los bienes requeridos, procurando una adecuada administración de los recursos públicos y la adquisición de los elementos necesarios para el desarrollo del proceso industrial.

En virtud de lo anterior, resulta necesario adelantar el proceso de contratación cuyo objeto corresponde a la ***"ADQUISICIÓN DE BOTONES (BOTÓN N°20 4H Y ° 14 4H) Y BOLSAS PLÁSTICAS (45X60 CM) CON DESTINO A LA FÁBRICA DE CONFECCIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, PARA ATENDER NECESIDADES INMEDIATAS DE PRODUCCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR, UNIFORMES Y ACCESORIOS DESTINADOS AL SECTOR DEFENSA"***, mediante la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado y las disposiciones legales aplicables.

La contratación se materializará mediante un contrato de compraventa a través de la aceptación de oferta, con cantidades determinadas y entrega única, de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso.

De esta manera, la adquisición permitirá disponer oportunamente de los insumos requeridos para las actividades de producción de la Fábrica de Confecciones, contribuir a la continuidad de sus operaciones y respaldar el cumplimiento de los compromisos institucionales, en observancia de los principios de planeación, economía, eficacia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo Rotatorio de la Policía, a través de la Fábrica de Confecciones (FACON), desarrolla actividades industriales orientadas a la elaboración de uniformes, prendas de vestir y accesorios destinados principalmente a la Policía Nacional y demás entidades del Sector Defensa, conforme a los requerimientos técnicos y compromisos institucionales adquiridos.

Para el desarrollo de estas actividades, resulta indispensable contar con los insumos necesarios para las diferentes etapas de producción, particularmente aquellas relacionadas con el ensamble, acabado, empaque y presentación final de las prendas confeccionadas.

En atención a los requerimientos inmediatos de producción identificados por FACON, se requiere adquirir botones y bolsas plásticas que permitan atender dichas actividades, de conformidad con las siguientes referencias y cantidades:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES MINIMAS
1	BOLSA PLASTICA DE 45 X 60 CMS	UND	33105
2	BOTON Nº 20 4H AZUL OSCURO	UND	10134
3	BOTON Nº 14 4H AZUL OSCURO	UND	1129

Los botones No. 20 4H y No. 14 4H se requieren como componentes para el ensamble y acabado de las prendas institucionales que incorporan estas referencias, de acuerdo con las características establecidas en las especificaciones técnicas aplicables. Por su parte, las bolsas plásticas de 45 × 60 cm se destinan al empaque y protección de los productos confeccionados, facilitando su almacenamiento, manipulación y entrega en condiciones adecuadas.

La necesidad de adquirir estos elementos se encuentra respaldada por los requerimientos de producción de la Fábrica de Confecciones y la información de inventarios remitida por la Jefatura del Almacén General mediante comunicación del 3 de noviembre de 2026, en la cual se reporta la inexistencia de unidades disponibles de las referencias objeto de adquisición.

En consecuencia, la adquisición de las cantidades determinadas permitirá atender los requerimientos de insumos necesarios para las actividades de ensamble, acabado y empaque, contribuyendo a prevenir interrupciones en las etapas finales del proceso productivo y al cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales.

Los bienes deberán cumplir con las características, especificaciones técnicas, condiciones de calidad, empaque, rotulado y demás requisitos establecidos en el **Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas**, que forma parte integral de los documentos del proceso, así como con las disposiciones técnicas y ambientales aplicables. Para atender esta necesidad, la Entidad ha establecido un presupuesto oficial estimado de ***CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($54.155.833,00),*** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos asociados a la adquisición y entrega de los bienes.

La contratación se adelantará mediante la modalidad de **mínima cuantía**, bajo la naturaleza de compraventa formalizada mediante aceptación de oferta, con entrega única de la totalidad de los bienes en el Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicado en el Complejo Industrial Santa Lucía, kilómetro 3.3 vía Funza, bodega 15D, conforme al plazo y demás condiciones establecidas en los documentos contractuales.

En consecuencia, la adquisición permitirá atender las necesidades inmediatas de la Fábrica de Confecciones, garantizando la disponibilidad de los botones y bolsas plásticas requeridos para las actividades productivas y contribuyendo al cumplimiento de los compromisos institucionales relacionados con la elaboración de prendas de vestir, uniformes y accesorios destinados al Sector Defensa.

2. OBJETO DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

"ADQUISICIÓN DE BOTONES (BOTÓN N°20 4H Y ° 14 4H) Y BOLSAS PLÁSTICAS (45X60 CM) CON DESTINO A LA FÁBRICA DE CONFECCIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, PARA ATENDER NECESIDADES INMEDIATAS DE PRODUCCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR, UNIFORMES Y ACCESORIOS DESTINADOS AL SECTOR DEFENSA."

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA A DESARROLLAR:

Las especificaciones y condiciones técnicas para la contratación se encuentran establecidas en el ANEXO No. 01 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del presente estudio previo.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto contractual comprende la adquisición y entrega de treinta y tres mil ciento cinco (33.105) bolsas plásticas de 45 × 60 cm, diez mil ciento treinta y cuatro (10.134) botones No. 20 4H y mil ciento

veintinueve (1.129) botones No. 14 4H, con destino a la Fábrica de Confecciones del Fondo Rotatorio de la Policía, para atender las necesidades inmediatas de producción de prendas de vestir, uniformes y accesorios destinados al Sector Defensa.

Los bienes deberán cumplir con las condiciones de calidad y especificaciones establecidas en el **Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas**, y entregarse en su totalidad, por una sola vez, en el Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, dentro del plazo contractual establecido y previa verificación para su recibo a satisfacción.

3. CODIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015, la codificación estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas y las características técnicas de los insumos a adquirir, se establece la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
24000000 MAQUINARIA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS PARAMANEJO, ACONDICIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES	**24110000** RECIPIENTE Y ALMACENAMIENTO	**24111500** BOLSAS
53000000 ROPA MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	**53140000** FUENTES Y ACCESORIOS DE COSTURA	**53141500** AFIANZADORES DE COSTURA

4. VALOR ESTIMADO DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

De acuerdo a lo anterior, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($54.155.833,00),** valor que incluye IVA y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos (Según Aplique) necesarios para la ejecución del contrato, distribuidos de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA IVA INCLUIDO	CANTIDADES MINIMAS	PRECIO ESTIMADO CANTIDADES MINIMA
1	BOLSA PLASTICA DE 45 X 60 CMS	UND	1.584,00	33105	52.438.320,00
2	BOTON Nº 20 4H AZUL OSCURO	UND	156,00	10134	1.580.904,00
3	BOTON Nº 14 4H AZUL OSCURO	UND	121,00	1129	136.609,00
VALOR TOTAL, PRESUPUESTO ESTIMADO CANITADES MINIMAS					$ 54.155.833,00

Nota 1: El cuestionario económico (sobre económico) deberá diligenciarse como se describe a continuación:

El oferente deberá dar respuesta a la pregunta del cuestionario económico que encontrarán en la plataforma FORMULARIO ELECTRONICO DEL SECOP II.

En la pregunta, el oferente deberá relacionar el precio unitario ofertado por cada ítem, teniendo en cuenta que el mismo no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia (valor IVA incluido), así como los demás impuestos, gravámenes y costos directos e indirectos que apliquen. Adicionalmente, deberá tener en cuenta

que su propuesta no deberá superar el valor del presupuesto estimado. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

Nota 2: La adjudicación será por el valor total de oferta de menor valor total y resulte habilitado, debiendo ofertar todos los ítems (valor IVA incluido), así como los demás impuestos, gravámenes y costos directos e indirectos que apliquen, toda vez que llevará al oferente a estar incurso en una causal de rechazo.

Nota 3: Los precios unitarios de referencia son incluidos el IVA y demás impuestos y gravámenes que apliquen, por lo cual el oferente deberá remitirse a lo enunciado en el Estatuto Tributario, teniendo en cuenta a su vez las tarifas diferenciales existentes. Adicional a lo anterior, el oferente al elaborar su propuesta deberá evaluar todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, el FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, en ningún caso se hará responsable por su omisión.

Nota 4: Los precios ofertados por quien resulte adjudicatario, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, **NO** se aceptan variación o cobros indirectos, al precio final del objeto contratado, excepto cuando las directrices dictadas por el gobierno nacional o las entidades pertinentes estipulen un manejo diferente de acuerdo con los servicios del proceso.

4.1. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

La imputación presupuestal que respalda el compromiso de los recursos para la vigencia fiscal se encuentra amparado con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, así:

CDP 30126 de fecha 12/11/2026		
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
A-05-01-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	$ 54.155.875,00

4.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso se encuentra contemplado en el Plan anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, de la siguiente manera:

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value
53141500	ADQUISICIÓN DE BOTONES (BOTÓN N°20 4H Y N° 14 4H) Y BOLSAS PLÁSTICAS (45X60 CM) CON DESTINO A LA FÁBRICA DE CONFECCIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, PARA ATENDER NECESIDADES INMEDIATAS DE PRODUCCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR, UNIFORMES Y ACCESORIOS DESTINADOS AL SECTOR DEFENSA	November	November	1 Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	54.155,875 COP

5. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Policía pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta, mediante **UN (1) PAGO ÚNICO**, una vez se efectúe la entrega de la totalidad de los botones y bolsas plásticas adquiridos, de conformidad con las cantidades definitivas, los precios unitarios ofertados y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos que integran la aceptación de oferta, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

El pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la aceptación de la factura o documento equivalente, según corresponda, siempre que se haya recibido a satisfacción la totalidad de los bienes y se encuentre completa y debidamente presentada la documentación exigida para el trámite de pago, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2024 de 2020 y demás normas aplicables. En todo caso, el pago estará sujeto a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), sin perjuicio del cumplimiento de los plazos legalmente establecidos.

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 la factura comerciale 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 la totalidad de los bienes, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los documentos que acrediten su entrega e ingreso al Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, de conformidad con las condiciones establecidas en la aceptación de oferta.
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. Cuando la factura o los documentos requeridos para el pago presenten inconsistencias, información incompleta o errores que impidan su trámite, el Fondo Rotatorio de la Policía solicitará las correcciones correspondientes. El término de pago se computará conforme a las disposiciones legales aplicables, una vez se cumplan las condiciones exigidas para su procedencia, sin perjuicio de los efectos legales derivados de las devoluciones o solicitudes de corrección.
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 radicará la facturaen el Grupo de Convenios y Contratos del FORPO, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
9. Previamente a la radicación de la documentación para el pago único, el contratista deberá coordinar con el supervisor la verificación de la entrega de los bienes y la expedición de los soportes correspondientes. El supervisor deberá elaborar y gestionar la publicación del informe de supervisión y de los documentos que correspondan en la plataforma SECOP II, de conformidad con las disposiciones aplicables y los procedimientos establecidos por la Entidad.

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.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta que se suscriba será hasta el **ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2026,** o hasta la entrega total y recibo a satisfacción de los bienes objeto de adquisición, lo que ocurra primero, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de oferta, sin que en ningún caso exceda del 31 de diciembre de 2026.

Nota: La entrega de los bienes deberá coordinarse previamente con el supervisor de la aceptación de oferta, con el fin de establecer la fecha y hora de su recepción en el Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, de conformidad con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas del proceso.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución de la aceptación de oferta se llevará a cabo mediante la entrega de la totalidad de los botones y bolsas plásticas objeto de adquisición en el Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicado en el Complejo Industrial Santa Lucía, kilómetro 3.3 vía Funza, bodega 15D.

La entrega deberá realizarse dentro del plazo establecido en la aceptación de oferta, acompañada de la correspondiente remisión y demás documentos exigidos para el ingreso de los bienes al almacén. La recepción se efectuará con la participación del funcionario del Almacén General, el personal del Grupo de Control de Calidad de la Fábrica de Confecciones y el supervisor de la aceptación de oferta, quienes verificarán, en el ámbito de sus competencias, el cumplimiento de las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones de calidad establecidas en los documentos contractuales.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

En desarrollo del objeto contractual, **EL CONTRATISTA** tendrá a su cargo las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con las condiciones establecidas en la aceptación de oferta y los documentos que la integran.
2. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual, evitando dilaciones injustificadas y actuaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la aceptación de oferta y de su ejecución, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales aplicables.
4. Responder por la calidad de los bienes entregados, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas.
5. Dar cumplimiento a las condiciones establecidas en la invitación pública, la oferta presentada y aceptada, el estudio previo, el anexo técnico y demás documentos que integran la aceptación de oferta.
6. Atender y responder oportunamente, dentro de los plazos establecidos por la Entidad, los requerimientos de información, aclaración o documentación que le sean formulados en relación con la ejecución contractual.
7. Entregar los bienes objeto de la aceptación de oferta dentro del plazo y en el lugar establecidos, cumpliendo con las cantidades, especificaciones técnicas y demás condiciones exigidas, sin generar costos adicionales para el Fondo Rotatorio de la Policía.
8. Presentar oportunamente la documentación requerida para la ejecución contractual y el trámite de pago, manteniendo informado al supervisor sobre las circunstancias que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor de la aceptación de oferta, cuando resulten necesarias para verificar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones o cualquier aspecto relacionado con el objeto contractual.
10. Mantener activa y actualizada la cuenta bancaria registrada para el pago de las obligaciones contractuales e informar oportunamente cualquier modificación, aportando la certificación bancaria correspondiente.

11. Ejecutar el objeto contractual disponiendo de la capacidad técnica, administrativa, operativa y logística necesaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la aceptación de oferta.
12. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información de carácter reservado o confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos de los autorizados, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan por su uso o divulgación indebida.
13. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar, mediante los documentos y certificaciones exigibles de acuerdo con la naturaleza jurídica del contratista, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales aplicables.
14. Obtener oportunamente las autorizaciones, permisos y demás documentos que legalmente se requieran para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando corresponda.
15. Cumplir integralmente con las condiciones, obligaciones y modalidades de ejecución establecidas en la aceptación de oferta y sus documentos integrantes, actuando con diligencia y responsabilidad en el desarrollo del objeto contractual.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y pretendan obligarlo a realizar u omitir actos relacionados con la ejecución contractual. En caso de presentarse tales circunstancias, deberá informar oportunamente al Fondo Rotatorio de la Policía y a las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
17. Presentar los informes y soportes relacionados con la ejecución contractual que sean requeridos justificadamente por el supervisor, cuando resulten necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.
18. Cumplir oportunamente con los requisitos establecidos para el trámite de pago, aportando la factura o documento equivalente y los demás soportes exigibles, de conformidad con la forma de pago establecida en la aceptación de oferta.
19. Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales, cuando hayan sido exigidas en la invitación pública y la aceptación de oferta, en los términos, condiciones, porcentajes y vigencias establecidos por la Entidad.
20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de la aceptación de oferta, de los estudios y documentos previos, así como las previstas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales aplicables.

8.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

El CONTRATISTA se obliga para con el Fondo Rotatorio de la Policía a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Entregar la totalidad de los botones y bolsas plásticas objeto de adquisición, de conformidad con las cantidades definitivas, referencias, características, especificaciones técnicas y condiciones de calidad establecidas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas y demás documentos que integran la aceptación de oferta.
2. Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, originales, no reutilizados ni remanufacturados, se encuentren en óptimas condiciones de calidad y sean aptos para su utilización en los procesos productivos de la Fábrica de Confecciones del Fondo Rotatorio de la Policía.
3. Efectuar la entrega de la totalidad de los bienes mediante una única entrega, dentro del plazo establecido en la aceptación de oferta, sin que puedan realizarse entregas parciales, salvo autorización expresa de la Entidad mediante la modificación contractual correspondiente.
4. Entregar los bienes en el Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicado en el Complejo Industrial Santa Lucía, kilómetro 3.3 vía Funza, bodega 15D, previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta y con el personal encargado de su recepción.

5. Asumir la totalidad de los costos de transporte, cargue, descargue, movilización, embalaje, seguros, fletes y demás gastos necesarios para la entrega de los bienes en el lugar establecido por la Entidad, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados, sin generar costos adicionales para el Fondo Rotatorio de la Policía.
6. Garantizar que los botones y bolsas plásticas sean entregados debidamente empacados, identificados y rotulados, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas, de manera que se asegure su integridad, conservación, identificación y adecuada manipulación durante el transporte, almacenamiento y recepción.
7. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas aplicables a los bienes objeto de adquisición, incluidas las normas técnicas de la Policía Nacional y del Ministerio de Defensa Nacional expresamente señaladas en el anexo técnico, así como las disposiciones de la Guía Técnica del Ministerio de Defensa GTMD-0004 para la evaluación de la conformidad de los productos del Sector Defensa, cuando corresponda.
8. Presentar, cuando resulte exigible conforme al anexo técnico, las fichas técnicas, certificaciones de calidad, documentos de conformidad y demás soportes necesarios para verificar que los bienes entregados cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.
9. Permitir y facilitar la verificación de las cantidades, características, especificaciones técnicas y condiciones de calidad de los bienes por parte del supervisor de la aceptación de oferta, el personal del Almacén General y el Grupo de Control de Calidad de la Fábrica de Confecciones, suministrando la información y documentación que resulte necesaria para tal efecto.
10. Reemplazar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación efectuada por el supervisor de la aceptación de oferta, los bienes que presenten defectos de fabricación, deterioro, inconsistencias en sus características o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, sin generar costos adicionales para la Entidad.
11. Responder por la calidad de los bienes entregados y garantizar la atención de los defectos de fabricación o calidad que se evidencien durante el término de la garantía técnica establecido en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas, efectuando las reposiciones o correcciones que correspondan.
12. Mantener los precios unitarios ofertados y aceptados durante la ejecución contractual, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, sin efectuar cobros adicionales por conceptos asociados a la adquisición y entrega de los bienes.
13. Garantizar la disponibilidad de los bienes y de los recursos logísticos necesarios para cumplir oportunamente con la entrega de las cantidades contratadas, dentro del plazo establecido en la aceptación de oferta.
14. Presentar, junto con la entrega de los bienes, las respectivas remisiones, debidamente discriminadas por referencia y cantidad, así como los demás documentos requeridos para su ingreso al Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía.
15. Cumplir con las disposiciones ambientales aplicables a la fabricación, comercialización, transporte y entrega de los bienes objeto de adquisición, particularmente aquellas relacionadas con la gestión de residuos, utilización de empaques y restricciones aplicables a determinados productos plásticos, de conformidad con la normativa vigente y las exigencias establecidas en el anexo técnico.
16. Garantizar que las bolsas plásticas objeto de adquisición cumplan con las características técnicas y ambientales establecidas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas, aportando los documentos que permitan verificar su cumplimiento cuando sean exigibles.
17. Adoptar las medidas necesarias para prevenir afectaciones ambientales derivadas de las actividades de transporte, manipulación, embalaje y entrega de los bienes, así como efectuar una adecuada gestión de los residuos que genere directamente durante dichas actividades.
18. Cumplir, durante el ingreso y permanencia de su personal en las instalaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, con las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial y gestión ambiental establecidas por la Entidad, así como con las instrucciones impartidas para el desarrollo seguro de las actividades de entrega.

19. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones que legalmente le correspondan en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás disposiciones aplicables, cuando la Entidad requiera su verificación en relación con las actividades objeto de la aceptación de oferta.
20. Atender oportunamente las observaciones, solicitudes de aclaración y requerimientos formulados por el supervisor de la aceptación de oferta, relacionados con las condiciones de entrega, calidad, cantidades y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes contratados.
21. Informar oportunamente y por escrito al supervisor de la aceptación de oferta sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, indicando sus causas, posibles consecuencias y las medidas propuestas para garantizar la entrega de los bienes dentro de las condiciones pactadas.
22. En caso de presentarse circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución contractual, informar de manera inmediata y por escrito al supervisor, aportando los soportes correspondientes, con el fin de que la Entidad evalúe las medidas contractuales que resulten procedentes conforme a la normativa aplicable.
23. Cumplir con las condiciones de garantía técnica, reposición, rotulado, embalaje, recepción y demás requisitos específicos establecidos en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas, que forma parte integral de la aceptación de oferta.

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En desarrollo del objeto, LA ENTIDAD adquirirá para con el contratista, las siguientes obligaciones generales:

1. Pagar oportunamente al contratista el valor correspondiente a los botones y bolsas plásticas adquiridos y recibidos a satisfacción, de conformidad con la forma de pago y los requisitos establecidos en la aceptación de oferta, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
2. Coordinar y facilitar al contratista el ingreso a las instalaciones del Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicado en el Complejo Industrial Santa Lucía, kilómetro 3.3 vía Funza, bodega 15D, para efectuar la entrega de los bienes objeto de adquisición, conforme a los procedimientos internos de la Entidad y previa coordinación con el supervisor.
3. Suministrar oportunamente al contratista la información y documentación técnica disponible que resulte necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de su responsabilidad de cumplir con las especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones establecidas en los documentos que integran la aceptación de oferta.
4. Atender oportunamente, a través del supervisor o de la dependencia competente, las solicitudes y requerimientos presentados por el contratista en desarrollo de la ejecución contractual.
5. Ejercer, a través del supervisor designado, el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual, verificando el cumplimiento de las obligaciones, cantidades, condiciones de entrega y especificaciones técnicas establecidas en la aceptación de oferta y sus documentos integrantes.
6. Aprobar oportunamente las garantías contractuales, cuando hayan sido exigidas, y efectuar las publicaciones correspondientes en SECOP II, de conformidad con la normativa vigente.
7. Adelantar las actuaciones administrativas y contractuales que correspondan frente a situaciones de mora o presunto incumplimiento del contratista, con observancia del debido proceso y de las disposiciones legales aplicables.
8. Verificar y recibir, a través del supervisor y con la participación del personal competente del Almacén General y del Grupo de Control de Calidad de la Fábrica de Confecciones, los botones y bolsas plásticas entregados por el contratista, comprobando su correspondencia con las cantidades, referencias, especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas, así como los documentos necesarios para su ingreso al almacén.

9. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza de la contratación y las previstas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales aplicables.

9. CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)

En desarrollo del presente proceso de contratación, se aplicarán los lineamientos establecidos en el *"INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS BAJO LINEAMIENTOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" (GE-IN-004, versión 1)*, en lo que resulte aplicable a la adquisición de botones y bolsas plásticas y a las actividades necesarias para su entrega.

9.1. REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

Durante la ejecución de la aceptación de oferta, el contratista deberá cumplir con la normativa ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a la naturaleza de los bienes adquiridos y las actividades desarrolladas, especialmente:

- **Decreto 1076 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- **Decreto 1072 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- **Resolución 0312 de 2019**, por la cual se definen los Estándares Mínimos del SG-SST.
- **Ley 2232 de 2022**, relacionada con la reducción gradual de determinados productos plásticos de un solo uso.
- **Decreto 2192 de 2023**, reglamentario de disposiciones relacionadas con productos plásticos de un solo uso.
- Las demás disposiciones ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes que resulten aplicables.

9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar que los bienes entregados cumplan con los requisitos ambientales aplicables y las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico.
2. Aportar, cuando corresponda, las fichas técnicas o certificaciones que acrediten las características ambientales de las bolsas plásticas.
3. Adoptar medidas para prevenir impactos ambientales y gestionar adecuadamente los residuos generados durante el transporte, embalaje y entrega de los bienes.
4. Cumplir con las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables y los protocolos institucionales durante el ingreso y permanencia en las instalaciones de la Entidad.
5. Acreditar, cuando resulte legalmente exigible, el cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST, conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
6. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación ambiental o de Seguridad y Salud en el Trabajo que pueda afectar la ejecución contractual y adoptar las medidas correspondientes.

10. SANCIONES CONTRACTUALES

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la aceptación de oferta, así:

a) 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 lo establecido en el artículo 1º de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que el Fondo Rotatorio de la Policía podrá imponer multas mediante acto administrativo, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor de los bienes dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, previo agotamiento del procedimiento legal correspondiente. La imposición de multas se realizará de conformidad con las disposiciones legales aplicables y se reportará a la Cámara de Comercio competente, en los términos previstos en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

De otra parte, se establece una multa equivalente al 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 calendario, cuando el CONTRATISTA no cumpla oportunamente con los requisitos de ejecución que se encuentren a su cargo, en los términos y condiciones establecidos en la aceptación de oferta o en sus modificaciones, cuando haya lugar.

b) 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.

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.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Fondo Rotatorio de la Policía adelantará el presente proceso de contratación mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, atendiendo el valor estimado de la contratación y los rangos establecidos por la Entidad para la vigencia 2026.

El procedimiento de selección se desarrollará de conformidad con las reglas previstas para esta modalidad, las condiciones establecidas en la invitación pública y los demás documentos que integran el proceso de contratación.

11.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

La modalidad de Mínima Cuantía resulta aplicable al presente proceso, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial se encuentra dentro del rango establecido por el Fondo Rotatorio de la Policía para esta modalidad durante la vigencia 2026, con independencia del objeto contractual.

En consecuencia, atendiendo el valor de la necesidad identificada por la Entidad, el proceso se adelantará mediante el procedimiento previsto para la Mínima Cuantía, garantizando la selección objetiva del contratista y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal.

El marco normativo, los límites de cuantía aplicables al Fondo Rotatorio de la Policía para la vigencia 2026 y las disposiciones del Manual de Contratación de la Entidad que sustentan la procedencia de esta modalidad se desarrollan en el acápite "Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección" del presente estudio previo.

11.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, deberá adelantarse mediante la modalidad de Mínima Cuantía.

El procedimiento aplicable a esta modalidad se encuentra reglamentado en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, particularmente en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Así mismo, de conformidad con el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía, adoptado mediante la Resolución No. 00149 del 11 de junio de 2026, "Por la cual se deroga la Resolución No. 00011 del 22 de enero de 2024 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía", la Entidad adelantará sus procesos de contratación atendiendo las modalidades de selección y procedimientos previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus normas reglamentarias.

Para la vigencia 2026, el Fondo Rotatorio de la Policía cuenta con un presupuesto de $335.575.000.000,00, de conformidad con el Decreto No. 1477 del 30 de diciembre de 2025, equivalente a 191.658 SMLMV. En consecuencia, para efectos de determinar las cuantías aplicables a los procesos de selección de la Entidad, se establecieron los siguientes rangos:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	DESDE	HASTA
Mínima Cuantía	$ 0,00	$78.790.725,00
Selección Abreviada de Menor Cuantía	$78.790.725,01	$787.907.250,00
Licitación Pública	$787.907.250,01	En adelante

En consecuencia, considerando que el presupuesto oficial del proceso de ***"ADQUISICIÓN DE BOTONES (BOTÓN N°20 4H Y ° 14 4H) Y BOLSAS PLÁSTICAS (45X60 CM) CON DESTINO A LA FÁBRICA DE CONFECCIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, PARA ATENDER NECESIDADES INMEDIATAS DE PRODUCCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR, UNIFORMES Y ACCESORIOS DESTINADOS AL SECTOR DEFENSA"*** no supera el límite de *SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE*

($78.790.725,00), resulta procedente adelantar su contratación mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, independientemente de su objeto.

El proceso se regirá por 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; el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021; 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 que resulten aplicables.

11.3. VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD Y CORRESPONDENCIA TÉCNICA EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CON ATRIBUTOS DE SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN (AMP/SDA) PARA EL SUMINISTRO DE MATERIA PRIMA DE DOTACIÓN DE INTENDENCIA – CCE-SNG-AMP-013-2026

En observancia del principio de planeación contractual y con el propósito de determinar la procedencia de utilizar los instrumentos de agregación de demanda administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el Fondo Rotatorio de la Policía, a través de la Fábrica de Confecciones (FACON), efectuó la revisión del catálogo del **Acuerdo Marco de Precios con atributos de Sistema Dinámico de Adquisición (AMP/SDA) para el Suministro de Materia Prima de Dotación de Intendencia – CCE-SNG-AMP-013-2026**, con el fin de establecer la disponibilidad y correspondencia técnica de los bienes requeridos para la presente contratación.

La verificación comprendió los siguientes productos: **bolsas plásticas de 45 × 60 cm, botones N.° 20 de cuatro huecos (4H) y botones N.° 14 de cuatro huecos (4H)**, destinados a atender las necesidades de producción de prendas de vestir, uniformes y accesorios de la Fábrica de Confecciones.

Para determinar su correspondencia con las referencias del catálogo, se analizaron las características técnicas esenciales de cada producto, particularmente sus dimensiones, composición o material, color, numeración, configuración y demás condiciones específicas establecidas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas.

1. VERIFICACIÓN DE LAS BOLSAS PLÁSTICAS DE 45 × 60 CM

La Fábrica de Confecciones requiere bolsas plásticas con las siguientes características técnicas:

- Dimensiones: 45 cm de ancho y 60 cm de largo.
- Material: biodegradable, de acuerdo con la Ley 2232 de 2022.
- Calibre: N.° 2.
- Acabado: sellado horizontal en uno de sus extremos.
- Presentación: paquetes de 100 unidades y empaque colectivo en cajas de cartón, conforme a las condiciones de rotulado establecidas en el anexo técnico.

Efectuada la revisión integral del catálogo del AMP/SDA, se constató que no se encuentran incluidas referencias correspondientes a bolsas plásticas de 45 × 60 cm, ni productos de esta naturaleza que permitan satisfacer las condiciones técnicas requeridas por FACON.

En consecuencia, para este bien se configura una ausencia de cobertura en el catálogo, dado que no existe una referencia identificada que permita adquirir las bolsas plásticas con las dimensiones, material, calibre y demás características establecidas para la presente necesidad.

2. VERIFICACIÓN DE LOS BOTONES N.° 20 Y N.° 14 DE CUATRO HUECOS (4H)

La Fábrica de Confecciones requiere dos referencias de botones para camisa, de conformidad con la Especificación Técnica ET-PN 317 y la metodología de verificación establecida en la NTC 2510, cuyas características esenciales son:

Característica	Botón N.° 20 4H	Botón N.° 14 4H
Tamaño	20L	14L
Diámetro aproximado	12,7 mm ± 0,2 mm	9 mm ± 0,2 mm
Material	Resina poliéster de alta resistencia o equivalente de calidad superior	Resina poliéster de alta resistencia o equivalente de calidad superior
Color	Azul oscuro, tono a tono con la tela principal	Azul oscuro, tono a tono con la tela principal
Verificación de color	Calificación mínima de 4 en escala de grises	Calificación mínima de 4 en escala de grises
Número de perforaciones	Cuatro (4)	Cuatro (4)
Acabado	Liso o semimate, uniforme, sin defectos	Liso o semimate, uniforme, sin defectos

Por su parte, el catálogo del AMP/SDA contempla las siguientes referencias en los lotes No. 1, denominado "Botones Metálicos", y No. 2, denominado "Botones Poliéster":

CÓDIGO	PRODUCTO REGISTRADO EN EL CATÁLOGO
L1-CB-01	BOTÓN DORADO GRANDE (CON OJETE Y ARGOLLA)
L1-CB-02	BOTÓN DORADO PEQUEÑO (CON OJETE Y ARGOLLA)
L2-CB-01	BOTÓN AZUL EN POLIÉSTER DE 24 LÍNEAS
L2-CB-02	BOTÓN BEIGE EN POLIÉSTER DE 24 LÍNEAS
L2-CB-03	BOTÓN BLANCO EN POLIÉSTER DE 24 LÍNEAS
L2-CB-04	BOTÓN CAQUI EN POLIÉSTER DE 24 LÍNEAS
L2-CB-05	BOTÓN CAQUI POLIÉSTER 18 LÍNEAS
L2-CB-06	BOTÓN MEDIANO 30 LÍNEAS HABANO MM ÁRIDO
L2-CB-07	BOTÓN MEDIANO 30 LÍNEAS VERDE CM SELVA
L2-CB-08	BOTÓN POLIÉSTER AZUL COBALTO 24 LÍNEAS
L2-CB-09	BOTÓN VERDE EN POLIÉSTER DE 24 LÍNEAS
L2-CB-10	BOTÓN VERDE GRANDE POLIÉSTER DE 30 LÍNEAS
L2-CB-11	BOTÓN PLÁSTICO NRO. 24 4H COLORES VARIOS

Del análisis comparativo se evidencia que el catálogo contempla botones de diferentes materiales, colores, numeraciones y configuraciones, pero **no incluye referencias correspondientes a botones N.° 20 4H ni N.° 14 4H, en color azul oscuro, con las dimensiones y características exigidas por FACON**.

En particular, se identifican las siguientes diferencias técnicas:

a) **Diferencia de tamaño y diámetro.** Las referencias de botones de poliéster disponibles corresponden principalmente a numeraciones de 18, 24 y 30 líneas, mientras que FACON requiere botones de 20L y 14L, equivalentes a diámetros aproximados de 12,7 mm y 9 mm, respectivamente. Por tanto, las referencias identificadas no corresponden a las dimensiones establecidas para las prendas institucionales.

b) **Diferencia de configuración.** Las referencias de botones metálicos L1-CB-01 y L1-CB-02 cuentan con ojete y argolla, sistema de fijación diferente de las cuatro perforaciones requeridas. En consecuencia, no constituyen alternativas técnicamente equivalentes.

c) **Diferencia de color.** FACON requiere expresamente botones azul oscuro, tono a tono con la tela principal y con una calificación mínima de 4 en escala de grises. El catálogo incluye referencias en colores beige, blanco, caqui, habano, verde, azul cobalto y otros, cuya denominación no corresponde al color exigido. Si bien se identifica una referencia denominada botón azul en poliéster de 24 líneas, esta presenta una numeración diferente de las requeridas.

d) **Referencia de mayor similitud.** El código L2-CB-11 corresponde a un botón plástico N.° 24 de cuatro huecos y colores varios. Aunque presenta coincidencia parcial en la configuración de perforaciones, su numeración es diferente de las exigidas y su descripción no identifica expresamente el color azul oscuro requerido. En consecuencia, no satisface simultáneamente las condiciones técnicas esenciales establecidas para los botones N.° 20 4H y N.° 14 4H.

Estas diferencias impiden considerar técnicamente equivalentes las referencias del catálogo, toda vez que la numeración, el diámetro, el color y la configuración constituyen características expresamente definidas por FACON para la fabricación y acabado de las prendas institucionales.

3. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA Y EQUIVALENCIA TÉCNICA

La determinación de correspondencia entre las referencias del AMP/SDA y los bienes requeridos debe efectuarse a partir del cumplimiento integral de las características técnicas exigidas, sin que resulte suficiente la coincidencia parcial en su denominación comercial, composición o finalidad.

En el caso de los botones, las diferencias de numeración y diámetro impiden establecer equivalencia técnica con los productos solicitados, aun cuando algunas referencias compartan el material de fabricación o la configuración de cuatro perforaciones.

De igual manera, el color azul oscuro constituye una condición técnica esencial para garantizar la correspondencia con la tela principal de las prendas institucionales, por lo que no resulta procedente sustituirlo por tonalidades diferentes.

En cuanto a las bolsas plásticas, la ausencia de referencias de esta naturaleza en el catálogo impide identificar un producto disponible que satisfaga las dimensiones, material, calibre y condiciones de acabado requeridas.

Al respecto, mediante comunicación del 21 de julio de 2026, radicado No. 2_2026_07_21_007620, Colombia Compra Eficiente precisó que las equivalencias funcionales no permiten modificar características técnicas que individualizan los bienes cuando estas se encuentran expresamente definidas en las especificaciones aplicables.

Por consiguiente, no resulta técnicamente admisible considerar equivalentes productos cuya adquisición implique modificar las características esenciales de los bienes requeridos por la Fábrica de Confecciones.

4. CONCLUSIÓN DE LA VERIFICACIÓN

Como resultado de la revisión integral del catálogo del AMP/SDA para el Suministro de Materia Prima de Dotación de Intendencia – CCE-SNG-AMP-013-2026 y de su confrontación con las especificaciones técnicas establecidas por FACON, se concluye que **ninguno de los tres elementos requeridos se encuentra disponible en una referencia que satisfaga integralmente las características exigidas para la presente contratación.**

Esta conclusión se sustenta en los siguientes resultados:

- **Bolsas plásticas de 45 × 60 cm:** no se encuentran incluidas en el catálogo del instrumento, por lo que no existe una referencia disponible que satisfaga sus dimensiones, material biodegradable, calibre N.° 2 y demás condiciones técnicas.
- **Botón N.° 20 de cuatro huecos (4H):** no se identifica una referencia de tamaño 20L, diámetro aproximado de 12,7 mm, color azul oscuro y cuatro perforaciones que corresponda a las especificaciones exigidas.
- **Botón N.° 14 de cuatro huecos (4H):** no se identifica una referencia de tamaño 14L, diámetro aproximado de 9 mm, color azul oscuro y cuatro perforaciones que corresponda a las especificaciones exigidas.

En consecuencia, las referencias actualmente disponibles en el catálogo del AMP/SDA no permiten satisfacer la necesidad contractual identificada por FACON, por cuanto no contemplan las bolsas plásticas requeridas y las referencias de botones disponibles presentan diferencias técnicas sustanciales respecto de los productos solicitados.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que la adquisición está dirigida a atender necesidades puntuales e inmediatas de producción, el Fondo Rotatorio de la Policía sustenta la no utilización de las referencias disponibles en el AMP/SDA para satisfacer el presente requerimiento y la estructuración de un proceso contractual independiente mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el presupuesto oficial estimado y las disposiciones legales aplicables.

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales deberán limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada para el efecto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Que la Entidad reciba solicitudes de **por lo menos dos (2) MiPymes colombianas** para limitar la convocatoria, presentadas dentro del término establecido en la normativa aplicable al proceso de contratación. Para los procedimientos de **Mínima Cuantía**, el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece expresamente la aplicación de las disposiciones contenidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del mismo Decreto, relacionadas con las convocatorias limitadas a MiPymes, sin perjuicio de las reglas particulares previstas para esta modalidad respecto del término para la presentación de las solicitudes de limitación.

Para la vigencia 2026, el umbral correspondiente a los USD 125.000 fue establecido en *QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497).*

En el presente proceso, cuyo presupuesto oficial asciende a **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($54.155.833,00)**, se cumple el requisito relacionado con el valor del proceso, toda vez que este es inferior al umbral anteriormente señalado.

En consecuencia, el presente proceso de contratación **ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYME COLOMBIANAS**, siempre que se reciban, dentro del término establecido para el procedimiento de Mínima Cuantía.

En caso de cumplirse las condiciones para efectuar la limitación, únicamente podrán presentar oferta las MiPymes que cumplan los requisitos correspondientes o los proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

12.1. PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD DE MIPYME, SE DEBERÁ ADJUNTAR LO SIGUIENTE:

Para efectos de la acreditación de la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), los proponentes deberán observar los rangos y criterios de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, así como las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

La acreditación deberá realizarse de la siguiente manera:

1. **Personas naturales:** Deberán presentar certificación suscrita por el proponente y por contador público, en la cual se indique la condición y tamaño empresarial conforme a la normativa vigente, adjuntando copia del registro mercantil.

2. **Personas jurídicas:** Deberán presentar certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo, en la cual se indique la condición y tamaño empresarial conforme a la normativa vigente, adjuntando copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

La certificación deberá contener la información necesaria que permita verificar la clasificación empresarial de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Adicionalmente, deberán anexarse los siguientes documentos:

a. Copia del documento de identidad del contador público o revisor fiscal, según corresponda.
b. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal.
c. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Tratándose de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), los criterios diferenciales habilitantes aplicables a las MIPYME procederán únicamente cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite dicha condición y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) dentro de la estructura plural, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Los documentos aportados para acreditar la condición MIPYME deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

13. TIPO DE CONTRATO

Como resultado del presente proceso de selección, se celebrará un **CONTRATO DE COMPRAVENTA MEDIANTE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA**, de conformidad con las disposiciones aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

14. FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

El presente proceso será adjudicado de forma total a un único proponente, por el valor de su oferta económica, sin que este pueda superar el presupuesto oficial estimado, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas en la invitación pública y demás documentos del proceso.

15. FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con la modalidad de selección aplicable y la naturaleza del objeto a contratar, la Entidad establecerá los siguientes criterios para la selección objetiva del futuro contratista:

15.1. FACTORES DE HABILITACIÓN

De conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal y en aplicación del principio de selección objetiva, la Entidad verificará el cumplimiento de los factores de habilitación por parte de los proponentes, con el fin de determinar su capacidad jurídica, técnica y económica, para la adecuada ejecución del objeto contractual.

CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO | NO HABILITADO
CAPACIDAD FINANCIERA Y OFERTA ECONÓMICA	HABILITADO | NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA Y DE EXPERIENCIA	HABILITADO | NO HABILITADO

15.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los requisitos y documentos para la verificación de la capacidad jurídica del proponente serán los establecidos en la Invitación Pública y en el cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, los cuales deberán ser acreditados en la forma y dentro del término señalado para la presentación de las ofertas.

15.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de mínima cuantía no se exigirá la acreditación de capacidad financiera ni el cumplimiento de indicadores financieros, teniendo en cuenta que la forma de pago prevista corresponde a un pago único, posterior a la entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes objeto de adquisición.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con las condiciones, requisitos y términos establecidos en la Invitación Pública y en el cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, sin superar el presupuesto oficial estimado para el proceso.

15.3.1. Presentación de la oferta económica:

La oferta económica deberá presentarse exclusivamente mediante el diligenciamiento de la sección **"OFERTA ECONÓMICA"** habilitada en la plataforma SECOP II, en la cual los proponentes registrarán los precios unitarios correspondientes a cada uno de los siguientes elementos:

1. Bolsa plástica de 45 × 60 cm.
2. Botón No. 20 4H.
3. Botón No. 14 4H.

Los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, embalaje y demás gastos necesarios para la entrega de los bienes, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas por la Entidad.

Nota 1. Criterio de evaluación económica: La evaluación económica se efectuará con fundamento en el **menor valor total ofertado**, determinado mediante la sumatoria de los valores resultantes de multiplicar los precios unitarios registrados en SECOP II por las cantidades requeridas para cada ítem. La aceptación recaerá sobre la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación pública.

Nota 2. Presentación de la oferta económica: Los proponentes deberán diligenciar la totalidad de los precios solicitados en la sección "OFERTA ECONÓMICA" de SECOP II. No se requerirá la presentación ni el cargue de formatos, anexos o documentos adicionales de oferta económica.

Nota 3. Precios máximos: Los precios unitarios ofertados no podrán superar los respectivos valores unitarios de referencia establecidos por la Entidad, incluidos los impuestos aplicables, ni el valor total de la oferta podrá exceder el presupuesto oficial estimado para el proceso.

Nota 4. Valor de la aceptación de oferta: El valor de la aceptación de oferta corresponderá al valor total ofertado por el proponente seleccionado, calculado conforme a las cantidades establecidas en el proceso y los precios unitarios aceptados, sin superar el presupuesto oficial de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($54.155.833,00)**, incluidos los impuestos y demás costos a que haya lugar.

15.3.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS OFERTA ECONÓMICA

El Fondo Rotatorio de la Policía verificará la información económica registrada por los proponentes 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 no superen los respectivos valores máximos de referencia establecidos para cada ítem y que el valor total de la oferta no exceda el presupuesto oficial del proceso, conforme a las condiciones y causales de rechazo previstas en la invitación pública.

En caso de identificarse errores exclusivamente aritméticos, la Entidad efectuará las correcciones que resulten procedentes, tomando como base los precios unitarios registrados por el proponente en SECOP II y las cantidades establecidas para cada ítem, sin modificar los precios unitarios ofertados ni permitir el mejoramiento de la propuesta económica.

Las correcciones realizadas se consignarán en el respectivo informe de evaluación. Para determinar la oferta de menor precio y establecer el orden de elegibilidad, se tendrá en cuenta el valor total resultante de multiplicar los precios unitarios ofertados por las cantidades requeridas para cada ítem y sumar los valores obtenidos.

La verificación económica se efectuará exclusivamente sobre la información registrada en SECOP II, sin que se requiera la presentación de formatos o anexos adicionales de oferta económica.

15.4. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE EXPERIENCIA

15.4.1. ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Fondo Rotatorio de la Policía verificará la aceptación de las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, mediante la presentación del **FORMULARIO No. 2 – ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal, según corresponda.

Con la suscripción del formulario, el proponente declara conocer y aceptar integralmente las condiciones y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, y se compromete a garantizar su cumplimiento durante la ejecución del contrato, en caso de resultar seleccionado.

15.4.2. REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el **ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, que forma parte integral del presente proceso de selección, los proponentes deberán **aportar con su oferta, a través de la plataforma SECOP II, la totalidad de los documentos y certificaciones exigidos para esta etapa**, relacionados a continuación, en las condiciones y términos previstos en el referido anexo:

DOCUMENTO	EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD	El proponente a través de su representante legal deberá presentar declaración de conformidad conforme a las normas NTC-ISO/IEC 17050-1 y NTC-ISO/IEC 17050-2, mediante la cual manifieste bajo su responsabilidad que los bienes ofrecidos (botones y bolsas plásticas) cumplen con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el presente anexo técnico. La declaración deberá estar suscrita por el representante legal del proponente y deberá estar acompañada de los soportes técnicos que permitan verificar el cumplimiento de dichas especificaciones. en la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato.
	Ficha técnica del fabricante que incluya todos los materiales de composición. (Que debe ser coincidente con lo requerido en la ficha técnica). Vida útil del elemento. Debe indicar que el material no es reutilizado ni remanufacturado.
IDONEIDAD TÉCNICA	El proponente deberá presentar certificación con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso y con vigencia durante la ejecución y liquidación del contrato, así:

DOCUMENTO	EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
	1) Si actúa como comercializador, certificación del fabricante que lo autorice para ofrecer y vender el los insumos; 2) Si es fabricante, certificación propia que acredite su condición, capacidad de producción y cumplimiento de las especificaciones técnicas. Lo anterior, en cumplimiento de los principios de selección objetiva, transparencia y responsabilidad.
GARANTÍA TÉCNICA	Garantía técnica mínima de doce (12) meses, firmada por el Representante Legal
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SST	Certificación de cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, firmada por el Representante Legal y el Responsable de Ejecución del Sistema SG-SST (Con licencia vigente), de acuerdo a lo estipulado en Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

La presentación de estos documentos será objeto de verificación por parte de la Entidad, de conformidad con las reglas de subsanabilidad aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

15.4.3. EXPERIENCIA MÍNIMA.

Con el propósito de verificar que los proponentes cuentan con la experiencia necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual, el Fondo Rotatorio de la Policía exigirá experiencia directamente relacionada con la **comercialización y/o venta y/o suministro de botones, bolsas plásticas, insumos para confección y/o productos de naturaleza similar**, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente documento.

La experiencia deberá acreditarse mediante **certificaciones contractuales y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados**, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades comprendan la comercialización, venta o suministro de los bienes anteriormente señalados, conforme a las siguientes condiciones:

CRITERIO	ACREDITACIÓN
Grandes empresa	**Máximo dos (2) contratos,** cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso.
MiPymes[1]	**Máximo cuatro (4) contratos**, 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.*

15.4.3.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, y y atendiendo los resultados del análisis del sector, la Entidad establece un criterio habilitante diferencial en materia de

[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

experiencia, orientado a promover y facilitar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) domiciliadas en Colombia, mediante la aplicación de condiciones diferenciadas respecto del número de contratos exigidos para acreditar la experiencia requerida, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente proceso de selección.

En aplicación de este criterio, los proponentes que no acrediten la calidad de MiPymes podrán acreditar la experiencia requerida mediante máximo **dos (2) certificaciones de contratos,** mientras que las **MiPymes** podrán acreditarla mediante máximo **cuatro (4) certificaciones de contratos.**

En ambos casos, la sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, y deberá cumplirse la totalidad de las demás condiciones establecidas por la Entidad para la acreditación de la experiencia.

En consecuencia, la aplicación del criterio diferencial no implica una disminución del valor mínimo de experiencia exigido ni modifica la naturaleza de la experiencia requerida; únicamente permite que las MiPymes domiciliadas en Colombia acrediten el cumplimiento del requisito mediante un mayor número de contratos.

Para acceder al criterio diferencial, el proponente deberá acreditar su condición de MiPymes, mediante la documentación establecida en la normativa vigente y en los documentos del proceso.

Tratándose de proponentes plurales, la aplicación del criterio diferencial se sujetará a las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que resulten aplicables.

15.4.3.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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 no permitan acreditar de manera suficiente la experiencia directamente adquirida por el proponente en actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- 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.

16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La selección recaerá sobre el proponente que presente el **menor valor total ofertado**, registrado en la sección **"OFERTA ECONÓMICA" de SECOP II**, siempre que cumpla con los requisitos y condiciones técnicas, jurídicas y demás exigencias 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 y no supere el presupuesto oficial del proceso.
Nota 1. Valor total de la oferta económica: El valor total ofertado corresponderá a la sumatoria de los valores de los ítems objeto de adquisición, calculados conforme a las cantidades establecidas por la Entidad y los precios unitarios registrados por el proponente en SECOP II. En ningún caso podrá superar el presupuesto oficial estimado de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($54.155.833,00)**, incluidos los impuestos y demás costos a que haya lugar.

Nota 2. Evaluación económica: Para determinar la oferta de menor precio y establecer el orden de elegibilidad, la Entidad tendrá en cuenta el valor total ofertado para la totalidad de los ítems, de conformidad con las cantidades requeridas y los precios unitarios registrados en SECOP II. La verificación de los requisitos exigidos se realizará conforme al procedimiento aplicable a la modalidad de mínima cuantía.

Nota 3. Valores máximos: Los precios unitarios ofertados no podrán superar los respectivos valores unitarios de referencia establecidos por la Entidad, incluidos los impuestos aplicables, ni el valor total de la oferta podrá exceder el presupuesto oficial del proceso, **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 exclusivamente 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 los documentos técnicos exigidos con la presentación de la oferta, de conformidad con el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas.

17. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Remitirse al ANEXO No. 3 MATRIZ DE RIESGO, el cual hace parte integral de los documentos precontractual

18. GARANTÍAS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes objeto de adquisición, su importancia para la continuidad de los procesos productivos de la Fábrica de Confecciones del Fondo Rotatorio de la Policía y la modalidad de entrega única prevista para el presente proceso, la Entidad considera necesario exigir la constitución de garantías contractuales que permitan amparar los riesgos asociados al cumplimiento de las obligaciones y a la calidad de los bienes adquiridos.

En consecuencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la Aceptación de Oferta, el CONTRATISTA deberá constituir, por su cuenta y riesgo, una Garantía Única de Cumplimiento a favor del Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO, identificado con NIT 860.020.227-0, mediante póliza de seguro expedida por una compañía aseguradora legalmente autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que contemple los amparos, valores asegurados y vigencias establecidos a continuación:

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 la misma.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	30% del valor total de la Aceptación de Oferta	La vigencia del amparo deberá comprender, como mínimo, el plazo de ejecución contractual y doce (12) meses adicionales

Nota 1: El CONTRATISTA deberá constituir y publicar las garantías exigidas a través de la plataforma SECOP II, dentro de los términos establecidos en la aceptación de oferta, para su revisión y aprobación por parte de la Entidad.

Nota 2: La Entidad verificará que las garantías constituidas cumplan con los amparos, cuantías, vigencias y demás condiciones exigidas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los lineamientos establecidos en la Guía de Garantías en Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Nota 3: En la garantía de cumplimiento deberá constar expresamente el amparo de las obligaciones derivadas de la aceptación de oferta, incluyendo el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas. En caso de que el valor asegurado se vea afectado por la ocurrencia de un siniestro, el CONTRATISTA deberá restablecer la suficiencia de la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo correspondiente, cuando haya lugar.

Nota 4: Las cuantías de los amparos exigidos se calcularán sobre el valor total de la aceptación de oferta, de conformidad con los porcentajes establecidos en el cuadro de garantías del presente proceso.

Nota 5: En el caso de que el CONTRATISTA no constituya, presente o ajuste las garantías exigidas dentro de los términos y condiciones establecidos, la Entidad adelantará las actuaciones administrativas y contractuales que correspondan, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía.

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. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

El seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual estará a cargo del, **LIDER DE CALIDAD ADSCRITA 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 bienes objeto de adquisición y de las necesidades operativas de dicha dependencia, que le permita verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y entrega de los bienes.

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 entrega, plazos, cantidades y demás requisitos establecidos en los documentos contractuales.

3. Verificar que los bienes, elementos e insumos objeto de adquisición sean entregados conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad, lugar y plazos establecidos por la Entidad.

4. Recibir a satisfacción los bienes, elementos e insumos efectivamente entregados, previa verificación de su correspondencia con las especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones contractuales, dejando constancia documental de las verificaciones realizadas. En caso de evidenciar faltantes, defectos, inconsistencias o incumplimientos, deberá requerir oportunamente al contratista para que efectúe las reposiciones, ajustes o correcciones correspondientes, sin generar costos adicionales para la Entidad.

5. 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 bienes adquiridos y las actividades necesarias para su entrega, cuando corresponda.

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, así como de las cantidades de bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, con el fin de evitar que se generen obligaciones que excedan el valor contractual.

8. Verificar que el contratista presente la factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, junto con las remisiones, actas de entrega, constancias de ingreso a almacén y demás soportes exigidos para el trámite de pago, constatando su correspondencia con los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, de conformidad con las condiciones contractuales.

9. Elaborar y tramitar oportunamente los informes de supervisión, actas de entrega y recibo a satisfacción, 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.

10. Requerir oportunamente al contratista cuando se identifiquen situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas, las especificaciones técnicas, las condiciones de calidad o los plazos de entrega establecidos, dejando constancia de las actuaciones adelantadas.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 la adquisición, suministro o entrega de bienes, elementos o insumos no previstos en la aceptación de oferta, adicionar obligaciones ni modificar el valor o plazo de ejecución. Cualquier modificación contractual deberá tramitarse previamente ante el Ordenador del Gasto, con la debida justificación y el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, administrativos y presupuestales correspondientes.

Nota 2. Durante la ejecución contractual, el supervisor deberá verificar, dentro del 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 a la adquisición y entrega de los bienes objeto del contrato.

Nota 3. Las actuaciones adelantadas en ejercicio de la supervisión deberán encontrarse debidamente documentadas, garantizando la trazabilidad de las verificaciones técnicas, las cantidades y condiciones de calidad de los bienes, elementos e insumos entregados, el cumplimiento de los plazos y condiciones de entrega, los requerimientos efectuados al contratista, el ingreso de los bienes al Almacén General, su recibo a satisfacción, los soportes para el trámite de pago y las demás actividades relacionadas con la ejecución contractual.

20. DOCUMENTOS ANEXOS A PRESENTE ESTUDIO.

ANEXO No. 01 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO No. 02 – ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO No. 03 – MATRIZ DE RIESGOS
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL