

Página 1 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES

No. **S-2021-** / **AREAD-GRUCO- 17.3**

Manizales, 19 de abril de 2021

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

PN MEMAZ MIC 009 2021

La Policía Metropolitana de Manizales, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad de proveer **“ADQUISICIÓN DE ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS - TROPA, Y SUELTA PARA CABALLO CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.”**, de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

Entiéndase por:

MEMAZ: Policía Metropolitana de Manizales

DECAL: Departamento de Policía Caldas

ESAGU: Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez

MIC: Mínima Cuantía

MODALIDAD DE SELECCIÓN: El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la Ley 1450 de 2011, Ley 1150, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1882 de 2018, teniendo en cuenta que se agotó la posibilidad de realizar la adquisición por acuerdo marco de precios y por grandes superficies.

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

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

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer detenidamente los documentos del proceso de contratación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, previa las siguientes recomendaciones:

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, formatos, anexos y adendas, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en las modalidades de selección de contratistas que adelantan las entidades

Página 2 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

estatales y para celebrar contratos con las mismas según lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de tener conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.

3. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la invitación pública.
5. Suministre toda la información requerida en la invitación pública.
6. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.
7. Cumpla las instrucciones que en la invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, las propuestas únicamente se recibirán a través de la plataforma del Portal Único de Contratación SECOP II.
10. El proponente con la presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
11. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual SECOP II. **En ningún caso esta Oficina atenderá consultas formuladas por correo electrónico, ni telefónicas ni personales.** Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario de la MEMAZ y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la Entidad, toda vez que la misma solo se pronuncia a través del Comité Asesor y Evaluador que para el efecto se conforme y por los medios antes mencionados.
12. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la página Web del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

Objeto	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	10141500	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Productos de talabartería y arreo	Talabartería	Silla montar
	46181501	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad	Protectores de piernas
	31151900	Material Vivo Vegetal y Animal, Accesorios y Suministros	Productos de talabartería y arreo	Talabartería	Suelta para caballo

Página 3 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

Presupuesto	El valor estimado para esta contratación es de TREINTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS (\$33.099.920,00) , Moneda Legal Incluido IVA, distribuidos así:								
	ÍTEM	UNIDAD DE DESTINO	RUBRO / PROYECTO	SUBRUBRO	REC	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
	1	MEMAZ	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	ATALAJE DE TROPA	8	4.000.000,00	32.000.000,00
	2	MEMAZ		DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	DELANTAL MANDIL HERRADOR (Coletto de herrería)	3	300.000,00	900.000,00
	3	MEMAZ		ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	SUELTA PARA CABALLO	2	99.960,00	199.920,00
	VALOR TOTAL POR RECURSO 10 MEMAZ								33.099.920,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO								33.099.920,00
El contrato que se derive del presente proceso se hará con cargo al presupuesto correspondiente a la VIGENCIA FISCAL DE 2021 amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP (SIIF 2) No. 8821 del 18/09/2021, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales.									
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será de 90 días calendario a partir del perfeccionamiento de la aceptación de oferta y la aprobación de la póliza, el cual se da con la firma de la misma y la expedición del Registro Presupuestal.								
	Teniendo en cuenta los tiempos para la emisión de resultados de las pruebas que realiza el Grupo de Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera - DIRAF, se deberá cumplir el siguiente cronograma para la entrega de los bienes indicados en los ítems 1 (ATALAJE DE TROPA) y 2 (DELANTAL MANDIL HERRADOR (Coletto de herrería)) así:								
	CRONOGRAMA DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO								
	ACTIVIDAD		FECHA		HORA		LUGAR		
	REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN CRONOGRAMA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		Dentro de los Cinco (5) días calendario contados a partir de la aprobación de la garantía única		Horario hábil		Comando Policia Metropolitana de Manizales		
Atestiguamientos toma de materias primas y producto terminado para certificación		Dentro de los Cinco (5) días calendario contados a partir de la reunión de coordinación		Horario hábil		Grupo de Control de Calidad de la DIRAF EN BOGOTA (previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta)			
PRESENTACIÓN de muestreos productos terminados para inspección de requisitos generales, empaque y rotulado y certificación de requisitos específicos en producto terminado (2%)		Dentro de los Cinco (5) días calendario contados a partir de la notificación al contratista de los Informes de resultados de ensayos de laboratorio		Horario hábil		Grupo de Control de Calidad de la DIRAF EN BOGOTA o al supervisor de la aceptación de oferta (previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta)			
PRESENTACIÓN de muestreos productos terminados para inspección de requisitos generales, empaque y rotulado y certificación de requisitos específicos en producto terminado (100%)		Dentro de los 25 días calendario contados a partir de la notificación al contratista de los Informes de resultados de visita de seguimiento al 2%		Horario hábil		Grupo de Control de Calidad de la DIRAF EN BOGOTA o al supervisor de la aceptación de oferta (previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta)			

Página 4 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

	informes de resultados de lote producto terminado, oferta, prototipo y peritaje Quince (15) días hábiles después de la fecha de realización de la visita.
	<p>De acuerdo a lo anterior el contratista deberá proveer el envío de las muestras de los ítems N° 1 (ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS – TROPA, especificación técnica ET- PN – 162, Mayo 2004) y N° 2 (DELANTAL MANDIL HERRADOR (Coletto de herrería especificación técnica ET- PN – 162, Mayo 2004), al Grupo de Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera en Bogotá y esperar la respectiva certificación de calidad, antes de que finalice el plazo de ejecución.</p> <p>Cuando el último día coincida con un día no hábil, el plazo vendrá hasta el primer día hábil siguiente. En caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, el contratista deberá justificarlo y solicitar por escrito al contratante, por intermedio del supervisor, la modificación del plazo de ejecución.</p> <p><u>Nota:</u> El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.</p> <p>El contratista seleccionado entregara los elementos en una sola entrega en el almacén de intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales ubicado en la Cra 25 No. 32-50, Barrio Linares. De igual manera se debe realizar en los términos señalados en la ejecución de la aceptación de oferta, previa verificación del supervisor de la misma, constatando que los elementos tengan las mismas especificaciones técnicas descritas en la respectiva aceptación de oferta y cuenten con concepto favorable para la recesión expedido por el Grupo de Control de Calidad de la DIRAF; en caso contrario, los elementos no serán recibidos en el Almacén de Intendencia hasta tanto no cumplan con los requisitos.</p>
Lugar de prestación del servicio y/o entrega de los bienes	La entrega de los elementos objeto del presente proceso, se realizara en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales ubicado en la Carrera 25 No. 32-50, Barrio Linares, previa verificación y visto bueno por parte del supervisor del contrato y por parte del Grupo de Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera ya que estos elementos deben contar con el concepto favorable de dicho grupo para el ingreso al almacén de intendencia en lo relacionado al cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma o especificación técnica
Forma de pago	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago contra entrega a la recepción de los bienes o servicios suministrados, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura que deberá ser entregada al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los recursos correspondientes al PAC. Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Página 5 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 “Derecho a Turno” se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la **Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros** en original expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

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

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

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el término para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Página 6 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

	<p>NOTA: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.</p>
Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso	<p>CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas ó que la oferta sea parcial o alternativa. La NO subsanabilidad de documentos dentro del término establecido en el cronograma de la invitación. No cumplir con el procedimiento establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, cuando se presente indisponibilidad en la plataforma. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial disponible por ítem y/o en el valor total. Esto teniendo en cuenta la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II, donde se indica que la plataforma está diseñada técnicamente para que al generarse el contrato de manera electrónica (...) <i>trae la lista de bienes y servicios contratados por la Entidad Estatal para el Proceso de Contratación, con la oferta económica presentada por el adjudicatario.</i> (...), es decir, que como la adjudicación se realizará por el valor total ofertado, la oferta no podrá estar por encima de este. <p>CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:</p> <p>La Policía Metropolitana de Manizales declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplen con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.</p>

Página 7 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

	La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	<p>La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará en forma TOTAL a aquel oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas, económicas y jurídicas solicitadas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y que presente el menor valor de acuerdo a lo dispuesto en el presente proceso</p> <p>Es de anotar que una vez el sistema (SECOP II) cierre el plazo para la presentación de propuestas, se publicará el orden de entrega de las mismas, y el orden de elegibilidad se determinará, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor.</p> <p>Teniendo en cuenta que este proceso se adelantará por la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse una <u>INDISPONIBILIDAD</u> de la misma, se aplicarán los procedimientos establecidos en la guía creada por Colombia Compra Eficiente para esta eventualidad.</p> <p>La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente.</p> <p>Nota 1: No se aceptan propuestas enviadas por correo o fax. Cada propuesta deberá ser presentada en medio magnético a través de la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta el cronograma establecido por el sistema para la presentación de las ofertas por lo tanto no se tendrán en cuenta propuestas de forma física en las instalaciones del Comando Policía Metropolitana de Manizales.</p> <p>Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto.</p>
Procedimiento en caso de empate a menor precio	De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II a través de la página www.colombiacompra.gov.co el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta y por consiguiente podrá iniciar la ejecución del contrato; en caso de solicitarse pólizas el plazo iniciará una vez se aprueben las mismas por parte del Comando de la Policía Metropolitana de Manizales.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el ANEXO No. 4 de la presente invitación

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES: CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán presentar su oferta de conformidad con los documentos y criterios establecidos a continuación:

Página 8 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

2.1. DE ORDEN JURÍDICO: (CUMPLE – NO CUMPLE)

- 2.1.1** Carta de presentación de la oferta de acuerdo al **FORMULARIO No. 1** firmada por el oferente (Persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- 2.1.2** Certificado Existencia y Representación Legal expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, en el cual se verificara:
- Objeto social para verificar que está autorizada para cumplir con el objeto del contrato
 - La calidad del representante legal
 - Las facultades del representante legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- 2.1.3** Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente para nacionales colombianos, y cedula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- 2.1.4** La Policía Nacional-Policía Metropolitana de Manizales consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
- 2.1.5** La Policía Nacional-Policía Metropolitana de Manizales consultará los antecedentes judiciales del oferente y su representante legal.
- 2.1.6** La Policía Nacional- Policía Metropolitana de Manizales consultara el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la firma y del representante legal.
- 2.1.7** La Policía Nacional- La Policía Metropolitana de Manizales consultara en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia.
- 2.1.8** Copia del (RUT) Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
- 2.1.9** Diligenciar el **FORMULARIO No. 3** Compromiso anticorrupción, suscrito por el oferente (Persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- 2.1.10** Diligenciar el **FORMULARIO No. 4**, la cual consiste en una certificación de Aportes Parafiscales y seguridad social suscrita por el Representante Legal, contador o Revisor Fiscal, según corresponda. En caso de contar con contador o revisor fiscal se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y de la cedula de ciudadanía del profesional, y en todo caso se deberá anexar la planilla pagada.

NOTA: Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a la Policía Metropolitana de Manizales a realizar las respectivas consultas de antecedentes judiciales, disciplinarios, responsabilidad fiscal y en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).

2.2. DE ORDEN TÉCNICO: (CUMPLE – NO CUMPLE)

2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (**ANEXO No. 1**)

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se relaciona en el **ANEXO No. 1**. Para lo cual deberá presentar debidamente diligenciado el **FORMULARIO No. 2**

2.2.2 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (**ANEXO No. 1**).

Página 9 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

El oferente deberá presentar los formularios diligenciados y/o certificaciones por escrito de las otras condiciones técnicas establecidas en el **ANEXO No. 1** de la presente invitación. Para lo cual deberá presentar debidamente diligenciado el **FORMULARIO No. 2**

2.1.1 Acuerdo de confidencialidad (Diligenciar el **FORMULARIO No. 6**).

2.1.2 Diligenciar y entregar a la entidad el formato de “DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS) Diligenciar **FORMULARIO No. 7**.

2.1.3 Compromiso sistema de gestión ambiental y política de seguridad y salud en el trabajo (Diligenciar el **FORMULARIO No. 8**).

2.1.4 Catalogación (Diligenciar el **FORMULARIO No. 10**)

2.3. DE ORDEN ECONÓMICO

2.3.1 Certificación bancaria **vigente**, expedida por la misma entidad bancaria.

2.3.2 Datos básicos beneficiario cuenta (Diligenciar el **FORMULARIO No. 10**).

2.3.3 Todos los ítems relacionados en el **ANEXO No. 1** cumplen de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, los valores incluyen todos los impuestos y los costos indirectos que puedan surgir del proceso de contratación, lo cual no debe generar ningún sobre costo para la entidad contratante.

2.3.4 La oferta económica deberá ser presentada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II, de acuerdo a los lineamientos allí establecidos, para lo cual se deberá diligenciar una lista, así:

- **LISTA UNO OFERTA ECONÓMICA:** (Todos los ítems deben ser cotizados de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, indicando en cada uno de los ítems el valor unitario incluido IVA si aplica; estos valores deben incluir los costos indirectos, fijos y variables tales como impuesto, imprevistos, margen de utilidad, las prestaciones, salario del personal y demás gastos requeridos para el precio ofertado que puedan surgir del proceso de contratación, lo cual no debe generar ningún sobre costo para la entidad) **si la oferta es presentada por encima del valor total y/o valor unitario por ítem estimado será rechazada.**

2.3.5 La validez de la oferta debe ser mínimo de 60 días calendario. **FORMULARIO No. 5.**

2.3.6 Indicar el tipo de régimen al que pertenece. **FORMULARIO No. 5.**

2.3.7 La oferta debe indicar que los precios incluyen todos los impuestos **FORMULARIO No. 5.**

2.3.8 La propuesta presentada deberá cumplir con la descripción de las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO No. 1**.

2.3.9 En el precio ofrecido deberá tener en cuenta todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del contrato. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar el precio de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

2.3.10 Al momento de la entrega de las propuestas, se determinara el orden de elegibilidad, comenzando por la Oferta Económica con propuesta económica con menor precio hasta la de mayor valor.

Página 10 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

2.3.11 En caso de empate la entidad aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1 Aspecto Jurídico: (CUMPLE – NO CUMPLE)
Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ítem 2.1
- 2 Aspecto Técnico: (CUMPLE – NO CUMPLE)
Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ítem 2.2
- 3 Aspecto Económico: Únicamente se evaluara la propuesta con el menor valor y que cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el aspecto jurídico y técnico o en su defecto se tendrá en cuenta lo contemplado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	HORA	DÍA	MES	AÑO
Inicio publicación de la invitación en el Portal Único de Contratación Estatal: www.colombiacompra.gov.co (2 días hábiles).	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora : según cronograma SECOP II			
APERTURA DEL PROCESO, INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.				
Observaciones a la invitación pública Los interesados podrán presentar observaciones y/o solicitar aclaraciones a la invitación pública, dichas solicitudes deberán formularse por escrito ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II (Dentro de los dos días hábiles siguientes al inicio de la publicación de la invitación).	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora : según cronograma SECOP II			
Respuesta a las observaciones Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II a través de la página www.colombiacompra.gov.co ; en caso de modificación o adición a la invitación pública y/o para extender las etapas previstas, se comunicará mediante ADENDA, y deberá tenerse en cuenta para la presentación de la propuesta (hasta un 1 día antes de la presentación de ofertas).	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora : según cronograma Secop II			
CIERRE DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN ACTA DE CIERRE: LA ENTREGA DE LAS OFERTAS SE DEBE REALIZAR POR EL APLICATIVO SECOP II DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, EL MISMO SISTEMA REALIZARÁ EL CIERRE. (2 días hábiles a partir de la fecha de apertura del proceso).	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora : según cronograma SECOP II			
Evaluación de las propuestas y verificación de los requisitos habilitantes.	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora : según cronograma SECOP II			
Termino para subsanar requisitos mínimos habilitantes NOTA: Se rechazará la oferta del proponente ubicado en primer lugar que no subsane los documentos habilitantes en el plazo estipulado por la entidad (durante la evaluación de ofertas), ante lo cual se procederá a evaluar la propuesta ubicada en el segundo lugar, concediéndose el mismo plazo descrito en el presente cronograma, a partir de la solicitud hecha por la entidad, para que subsane la ausencia de requisitos. El tiempo para subsanar será de un (01) día hábil a partir de la publicación de la referida evaluación en el SECOP II, para que subsane la ausencia de requisitos.	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora : según cronograma SECOP II			
Publicación informe de verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de la oferta con menor precio.	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora: según cronograma SECOP II			
Observaciones al informe de evaluación y verificación de requisitos mínimos habilitantes.	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora: según cronograma SECOP II			

Página 11 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

Publicación respuestas a las observaciones de la evaluación y aceptación de oferta.	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora: según cronograma SECOP II
Registro Presupuestal comunicación aceptación de oferta (Requisito de perfeccionamiento) (Art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015) (2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015).	
Aprobación de la póliza (Requisito de ejecución) (2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de oferta.
Requisitos para el pago del contrato (2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES realizara los pagos al contratista, el cual se efectuara consignando en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes previa presentación de la factura, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

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

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

NOTA 3: No se aceptaran propuestas enviadas por correo o por fax. Cada propuesta deberá ser presentada en medio magnético a través de la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta el cronograma establecido por el sistema para la presentación de las ofertas por lo tanto no se tendrán en cuenta propuestas de forma física en las instalaciones del comando Policía Metropolitana de Manizales.

NOTA 4: En caso de presentarse alguna falla en la plataforma del SECOP II, previo certificado de indisponibilidad emitido por Colombia Compra Eficiente, la Policía Metropolitana de Manizales habilita el correo memaz.gruco@policia.gov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el protocolo de indisponibilidad SECOP II de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018, publicada por Colombia Compra Eficiente.

NOTA 5: Los oferentes deberán tener en cuenta los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), debiendo aplicar los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el Mini sitio de SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, incluidos manuales, conceptos y guías de uso, cualquier actuación que contradiga lo establecido en estos es responsabilidad exclusiva de los usuarios". En especial lo relacionado con la presentación de ofertas antes de publicación de adendas, toda vez que esto genera que la oferta no sea válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso se requiere una persona que tenga conocimiento de los bienes o servicios a adquirir, quien realizara seguimiento continuo e informará a la Policía Metropolitana de Manizales y a la Jefatura del Área Administrativa y Financiera las novedades que se presenten, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará

Página 12 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo de contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07, 1474/11 y 734 de 2002, en el **Artículo 8°. Publicación de la ejecución de contratos. del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones**, Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, “Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014” (Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004), lo previsto en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – 024488 / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual, el Instructivo Nro. 016 del 24 de marzo de 2010 de la Dirección General de la Policía Nacional, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por Colombia Compra Eficiente (http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/normativas/guia_supervision_interventoria.pdf), por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y una vez ejecutado el total del contrato con la respectiva reevaluación del proveedor, así mismo deberá hacer llegar el informe de supervisor con los respectivos soportes al Grupo de Contratos.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, el cual cuenta con conocimientos básicos en este tipo de elementos, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual, así:

UNIDAD	SUPERVISOR
MEMAZ	Jefe Grupo de Carabineros y Guías Caninos

La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, tramite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada, debiendo cumplir entre otras con las siguientes obligaciones:

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
2. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
3. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
4. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
5. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.
6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
8. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
9. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
10. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
11. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la Jefatura del Área Administrativa, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación.
12. En aquellos eventos en que surjan **ausencias prolongadas del supervisor, es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado** en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables.
13. La **entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega**, señalando el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.

Página 13 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

14. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG.
15. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.
16. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga.
17. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones.
18. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor.
19. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.
20. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.
21. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
22. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.
23. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.
24. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.
25. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.
26. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.
27. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.
28. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.
29. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación**.
30. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.
31. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
32. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CÓDIGO: 2BS-FR-0019 de FECHA: 12-03-2021, VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación. **Esta documentación debe rendirse una vez se tenga la información relacionada con la orden de pago y entradas al almacén, máximo dentro del mes siguiente al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos.**
33. **Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrarse en el SECOP II**, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_pp_registroentidad_estatal_entidadestatal_v4.pdf), con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual capítulo VI. **Seguimiento a la ejecución contractual**, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractual_entidad_estatal_v3.pdf.
34. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 “DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS”, una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.
35. Verificar las disposiciones que garantizan el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Manizales, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

Página 14 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

- a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas.
 - b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
 - c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
 - d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
 - e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad.
36. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes, (derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019)* en especial lo indicado el **Artículo 8. Obligaciones del empleador o contratante**, así:
- a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.
 - b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
 - c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.
37. De conformidad con lo previsto en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – **024488** / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado, así: (**VER OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**)
38. Socializar con el contratista el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

Se deberá presentar un informe de supervisión cada vez que se realice una entrega parcial de los bienes del contrato con fecha límite el día 05 del mes siguiente, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual.

La adquisición de los bienes requeridos por cada una de las dependencias (MEMAZ) se encuentra supeditado a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los bienes y/o servicios suministrados a cada una de ellas no podrán exceder este presupuesto. La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor.

NOTA: Teniendo en cuenta que el Grupo de Control de Calidad requiere que las coordinaciones para la toma de muestras, inspecciones de cumplimiento de requisitos y certificación de cumplimiento de los mismos, se adelanten solo con un supervisor por aceptación de oferta o contrato, para no programar varias visitas para la misma actividad; se requiere que el día que se efectúe la reunión de coordinación con el proveedor y los supervisores, se nombre como responsable de esta actividad a uno de los tres antes mencionados (Jefe Grupo Remonta MEMAZ) quien deberá coordinar todas las actividades para las pruebas de control de calidad entre el proveedor y el Grupo de Control de Calidad de la DIRAF e informará constantemente a los demás supervisores (cuando aplique) el estado o etapa en la cual se encuentra cada actividad, según el cronograma del plazo de ejecución.

Página 15 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

5. REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA: Una vez ejecutado el contrato que se genere con el presente proceso, el supervisor del contrato realizará la reevaluación al contratista seleccionado respecto a:

- A. El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del contrato?.
- B. Los bienes suministrados y/o servicios prestados por el proveedor cumplieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas?.
- C. Que fortaleza resalta del proveedor y que le generó valor agregado en la ejecución del contrato?

La reevaluación realizada al contratista reposará en la respectiva carpeta del contrato que será tomada en cuenta para futuras contrataciones con la Policía Metropolitana de Manizales, o a la hora de expedir certificaciones de contratos realizados.

6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término o cuando exista una causal para ello; su liquidación será de común acuerdo por las partes y se determinarán en dicha liquidación los saldos pendientes a cobrar, si los hubiese. La liquidación será con arreglo a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 “La Policía Metropolitana de Manizales dispone que todos Los contratos que se realicen serán objeto de liquidación.”

7. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:(Ley 80/93 Art. 66) Se invita a la comunidad en general a participar activamente en este proceso de contratación, con aportes, recomendaciones y/o sugerencias al respecto, a ejercer control y vigilancia de la gestión pública contractual. Así mismo a denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas en materia de contratación estatal. La denuncia y/o queja la podrán interponer en la Oficina de atención al ciudadano de la Policía Metropolitana de Manizales, ubicada en la Carrera 25 No. 32-50 Barrio Linares.

8. CORRUPCIÓN PRIVADA: El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella. (Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011).

9. ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. (Artículo 27 de la Ley 1474 de 2011).

10. POSTULADOS DE LA BUENA FE: La Policía Metropolitana de Manizales, presume que las personas que presentan propuestas lo hacen en todas sus actuaciones ciñéndose a los postulados de buena fe.

11. INDEMNIDAD: Dentro de la comunicación de aceptación de oferta se obligara al CONTRATISTA a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES de cualquier reclamación proveniente de terceros o sus dependientes que tenga como causa sus actuaciones u omisiones.

Página 16 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

Firmado el original de la presente invitación publica por parte del comando de la Policía Metropolitana de Manizales, autoriza para que el Grupo de Contratación proceda a realizar la correspondiente publicación en la página www.colombiacompra.gov.co, se proceda a declarar abierta la invitación, y proseguir con el proceso contractual de acuerdo a lo establecido en la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional y la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014.

Atentamente,

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **RAÚL VERA MORENO**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

Elaborado por: IT: Oscar Andrés Silva Marín - Analista de Contratos
Revisado por: TE: Eliana Marcela Loaiza García - Jefe Grupo Contratos
Revisado por TE: Paula Andrea Gómez Muñoz – Asesora jurídica
Revisado por: MY: Adriana Cecilia Bohórquez García. - Jefe Área Administrativa
Fecha elaboración: 19/04/2021
Ubicación: D:\Mis documentos\AÑO 2021\6-ATALJES DE TROPA GUCAR

Carrera 25 No. 32-50, Barrio Linares
Teléfono 8982900 Ext. 41359
memaz.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Página 17 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS

El oferente deberá diligenciar marcando con una (X) y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación (de acuerdo al **FORMULARIO N° 2**) debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación voluntaria de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas y será verificada por el Comité evaluador aplicando el criterio de cumple o no cumple.

REQUISITOS GENERALES.

1. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará inhabilitada.

ALCANCE

Las disposiciones que aquí se enuncian, salvo cuando se estipule lo contrario, cubren de manera integral todas y cada una de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES objeto de este documento y todas aquellas que a posteriori se expidan como adición, modificación, complemento o reemplazo de las ya existentes. De igual manera cobijan también las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES que en su momento y en concordancia con la cosa especificada se emitan, limitándose esta cobertura de manera también particular, por disposición explícita en el texto mismo de la especificación en cuestión.

*** CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES**

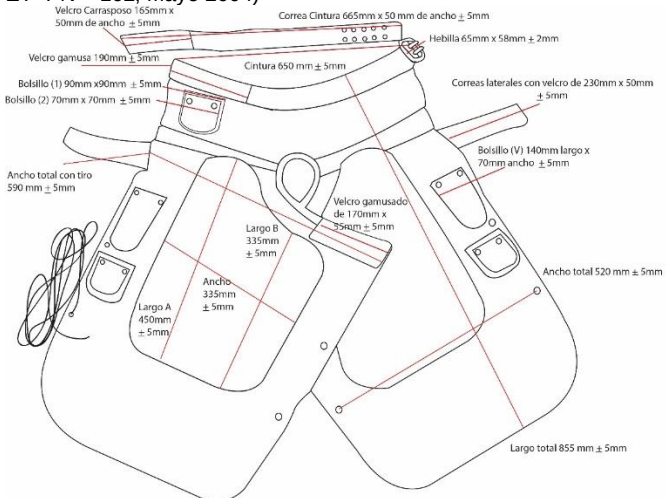
Descripción detallada del bien y/o servicio. El oferente deberá presentar la ficha técnica para que los funcionarios evaluadores logren verificar con exactitud la calidad y componentes del viene y/o servicio ofertado y compararla con las especificaciones técnicas solicitada. Estas especificaciones técnicas deben coincidir con las requeridas por esta Entidad. *Todos los ítems deben ser ofertados de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas y bienes y/o servicios a suministrar*

En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma

4.1 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

No	ELEMENTO	CANT	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS – TROPA, según Especificación Técnica ET- PN – 162, Mayo 2004, conformado por:</p> <p>2.3.1 Palanca metálica.</p> <p>2.3.2 Estribos metálicos.</p> <p>2.3.3 Filete o bocado.</p> <p>2.3.4 Acciones de los estribos.</p> <p>2.3.5 Cincha.</p> <p>2.3.6 Pechera.</p> <p>2.3.7 Bridas.</p> <p>2.3.8 Correas porta rollo.</p> <p>2.3.9 Rollo en lona verde.</p> <p>2.3.10 Pelero.</p> <p>2.3.15 Silla tipo tropa.</p> <p>Especificación Técnica ET- PN – 162, se puede consultar y descargar en el siguiente enlace: https://www.policia.gov.co/contratacion/normas-tecnicas</p>	8		

Página 18 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

2	<p>DELANTAL MANDIL HERRADOR (Coleta de herrería), según Especificación Técnica ET- PN – 162, Mayo 2004)</p>  <p>Especificación Técnica ET- PN – 162, se puede consultar y descargar en el siguiente enlace: https://www.policia.gov.co/contratacion/normas-tecnicas</p>	3		
3	<p>SUELTA PARA CABALLO EN CUERO Y TELA: Elaboradas en cuero medio, vaquetón de 5mm. herrajes en acero abullonado en zamarró de alto calibre.</p> 	2		

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	La totalidad de los elementos ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.		
2	<p>Serán a cargo del Contratista los costos de almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, fletes, y seguros entre otros, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.</p> <p>Los bienes a adquirir por la Policía Metropolitana de Manizales mediante este proceso que cuenten con norma o especificación técnica, deben de contar con la aprobación de la respectiva norma técnica o especificación técnica, por tal motivo el CONTRATISTA debe enviar una muestra de los elementos objeto del presente proceso de contratación al Grupo de Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional en la ciudad de Bogotá para su respectiva verificación; por lo anterior los COSTOS en los que se incurra (transporte y todo los trámites necesarios para la certificación del cumplimiento de la norma y especificación técnica) para el cumplimiento de esta actividad serán a cargo del CONTRATISTA. De igual manera se debe aplicar y cumplir con lo establecido en la guía GTMD-0004-A2 “Guía Técnica del Ministerio de Defensa para la evaluación de la conformidad en los productos del sector defensa” (actualización vigente) la cual establece entre otros: reunión de coordinación, evaluación de materias primas, evaluación de producto terminado, visitas de acompañamiento, certificación, laboratorios, informes técnicos, entre otros.</p>		
3	Teniendo en cuenta lo establecido en la guía GTMD-0004-A3 “GUÍA TÉCNICA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA” en el numeral 3.7 CERTIFICACIÓN ; en donde se fijan los requisitos o actividades que debe realizar el contratista para la certificación de requisitos específicos de cada bien o elemento que cuente con norma o especificación técnica; en donde de acuerdo al monto del contrato representado en		

Página 19 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

	<p>SMMLV, se <u>deben realizar ciertas pruebas de laboratorio a la materia prima y los costos de estas serán asumidas en su totalidad por parte del contratista.</u> (dichas pruebas son independientes de las de requisitos generales, las cuales, si son realizadas por parte del Grupo de Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y que no representan costo para el contratista, excepto el transporte de los elementos que son objeto de verificación); <u>el contratista deberá certificar por escrito que conoce, cumplirá y garantizará la realización de las actividades exigidas en la guía GTMD-0004-A3 en lo referente al punto en mención</u>, para la certificación de requisitos específicos la cual deber ser realizada por parte de un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC). (Certificar por escrito)</p>		
4	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.		
5	Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.		
6	<p>El contratista se compromete a cambiar los elementos, dentro de los 5 días calendario siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato, por uno de las mismas especificaciones técnicas solicitadas, sin ningún costo adicional, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas. • Cuando presente imperfecciones o averías de fábrica o al momento de la entrega de estos y/o efectos de garantía. <p>Si alguno de los elementos solicitados llegase a presentar fallas por defectos de fábrica o calidad de los materiales empleados, estos elementos deberán ser cambiados por uno nuevo. (NO SE ACEPTAN REALIZAR REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR DEFECTOS DE FABRICA) (certificar por escrito)</p>		
7	Responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.		
8	El personal que trabaja directamente en la manipulación de los elementos, debe adoptar las prácticas higiénicas y medidas de protección.		
9	<p><u>GARANTÍA TÉCNICA:</u> El oferente debe certificar por escrito que ofrece una garantía de fábrica, referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por doce (12) meses contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar sin costo adicional cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, resistencia a la penetración y del sistema de retención de correas (resistencia en general de los elementos), hilo costura relleno de comodidad, etc. Así mismo el contratista tendrá un plazo de 60 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. Nota: En lo que respecta a la calidad de los bienes y la garantía técnica de los mismos, se estima doce (12) meses, toda vez que son elementos de consumo que por su naturaleza, composición, fabricación y vida útil se considera un tiempo suficiente, aún más si se tiene en cuenta que van a ser dotados y utilizados al personal de la institución a nivel país. (Certificar por escrito)</p>		
10	<p><u>CERTIFICACIÓN GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL</u> El contratista para el día de la entrega total de los elementos, deberá traer la certificación de cumplimiento y concepto favorable de las especificaciones técnicas por parte de LABORATORIO DE ENSAYOS DEL GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL.</p>		
11	<p><u>REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN CRONOGRAMA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.</u> El contratista tendrá plazo de cinco (5) días calendario contados a partir de la aprobación de la garantía única, para coordinar con el supervisor del contrato o quien haga sus veces, la reunión donde deberá presentar cronograma de actividades para el cumplimiento del mismo, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fecha atestiguamientos toma de materias primas y producto terminado para certificación. 2) Proyección de consumos de materiales e insumos requeridos para la producción de los lotes y los proveedores de los mismos. 3) Fecha de verificación preliminar (visitas de acompañamiento) del cumplimiento de los requisitos generales durante el proceso de producción de los elementos, el cual se hará atendiendo el comunicado oficial No. S-2018-032220-DIRAF ARLOG - GRUCA - 3.1 del 29/11/2018 emitido por el Grupo Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera 4) Fecha solicitud de muestreos productos terminados para inspección de requisitos generales, empaque y rotulado y certificación de requisitos específicos en producto terminado. 5) Fecha entrega de certificados de conformidad para análisis. 6) Fecha entrega al almacén. 		

Página 20 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

	<p>Los anteriores requisitos y actividades deberán cumplir con lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A2, y deberán ser aprobados por parte del supervisor del contrato y el contratista.</p> <p>Norma técnica GTMD-0004-A2 se puede consultar y descargar en el siguiente enlace: https://www.policia.gov.co/contratacion/normas-tecnicas</p>		
12	<p>En la misma reunión de coordinación del contrato, se seleccionará el ente certificador para la emisión del respectivo certificado de conformidad de materias primas "Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A2", tomando contacto de forma inmediata para establecer su disponibilidad y capacidad de efectuar esta labor. Todos los costos por concepto de la emisión del certificado de conformidad y ensayos de laboratorio serán asumidos por el contratista.</p>		
13	<p>MUESTRAS MATERIA PRIMA PARA CERTIFICACION REQUISITOS ESPECIFICOS:</p> <p>El Supervisor del contrato o su delegado, realizará el atestiguamiento para la toma de muestras de materia prima para la verificación del cumplimiento de los requisitos específicos junto con el ente certificador de acuerdo a las fechas señaladas en el cronograma de actividades aprobado y conforme con lo establecido en las normas y/o especificaciones técnicas de producto de referencia en la presente contratación. "Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A2".</p> <p>Para la realización de las pruebas de laboratorio de requisitos específicos sobre materia prima, se debe realizar el muestreo cuando el contratista tenga la totalidad de cada materia prima a emplear en la fabricación del 100% del lote, según entregas pactadas en el plazo de ejecución del contrato.</p> <p>Nota 1. En la eventualidad que, al momento de realizar el atestiguamiento de toma de muestras de materias primas, el contratista cuente con la totalidad de las mismas para la elaboración o fabricación del 100% de la cantidad contratada, se podrá realizar un solo plan de muestreo por ítem.</p> <p>Nota 2. El contratista deberá presentar un certificado de conformidad de materias primas para cada ítem contratado; sin embargo, para el caso en que el contrato posea ítems cuyas materias primas para su fabricación o elaboración sean iguales, se debe solicitar autorización al supervisor del contrato sobre la viabilidad de presentar un solo certificado de conformidad.</p>		
14	<p>Referente al sello de producto de algunos insumos, este es aceptado potestativamente por la Policía Nacional previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, los cuales serán verificados al momento de realizar del atestiguamiento de toma de muestras de materias primas y adjuntadas al certificado de conformidad, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Existencia del 100% del material requerido para la fabricación del producto (consumos del material en producción). 2) Presentación de la orden de compra donde indique la cantidad adquirida de material y la empresa proveedora (para realizar trazabilidad del origen). 2) Presentación de la certificación de primera parte (fabricante), para el número y objeto del contrato y la cantidad de material suministrado al contratista según NTC 17050-1 y NTC 17050-2. 4) Sello de producto que evidencie el cumplimiento de los métodos de ensayo establecidos en la norma y/o especificación técnica de producto de referencia, que garantizan la calidad del material. <p><i>De no ser posible la verificación de estos requisitos, se deberá proceder a tomar la muestra del material para ensayos de laboratorio.</i></p>		
15	<p><u>PRODUCTO TERMINADO PARA INSPECCIÓN DE REQUISITOS GENERALES. EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO</u></p> <p>Para la programación del muestreo de producto terminado para inspección de requisitos generales empaque y rotulado y requisitos específicos en producto terminado, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato, de los certificados de conformidad de requisitos específicos (materias primas) para su verificación. Una vez sea aprobada esta verificación, se procederá a programar y realizar el muestreo de producto terminado. La solicitud deberá ser efectuada con la debida antelación (anexando los certificados de materia prima), previendo que el laboratorio de Ensayos del Grupo Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional requiere mínimo de diez (10) días hábiles para la verificación y emisión del respectivo informe. "Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A2".</p> <p>Nota: La toma de muestra se realizará sobre el 100% del lote producto terminado, empacado y listo para entregar.</p>		
16	<p>Durante la realización de los atestiguamientos de tomas de muestras materia prima y realización de ensayos de laboratorio, toma de muestra producto terminado y visitas de seguimiento, se deberá permitir a la Policía Nacional: plasmar en videos, grabaciones, fotografías, entre otros, la actividad efectuada.</p>		
17	<p>En caso de presentar observaciones de calidad el lote en requisitos generales empaque y</p>		

Página 21 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

	rotulado (primera inspección), se efectuará un segundo muestreo (de acuerdo con lo establecido en la NTC 2859: Plan de muestreo simple, inspección normal y bajo las mismas condiciones establecidas en el primer muestreo. Si se presenta una nueva devolución de lote, se realizará un último muestreo (de acuerdo con lo establecido en la NTC 2859: Plan de muestreo simple, inspección estricta y bajo las mismas condiciones establecidas en el primer muestreo, de no cumplir con lo establecido en las normas y/o especificaciones técnicas, se rechazará el lote a entregar definitivamente.		
18	<p><u>CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:</u></p> <p>El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. ✓ El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. ✓ El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. ✓ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad. ✓ Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en cumplimiento del Decreto 1369 de 2014, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa." ✓ El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados. ✓ El oferente no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, actualizado por el aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA (Anexar pantallazo). El cual podrá ser verificado en la página web: http://vital.anla.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext. <p>Además de lo anterior el proponente debe allegar diligenciado el FORMULARIO No. 8 COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).</p>		
19	<p>CURSO EN SG-SST: Allegar certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa junto con la resolución vigente que lo autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes del vínculo laboral con la empresa (oferente).</p> <p>(Anexar certificado curso 50 horas en SG-SST, Resolución vigente que lo autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad y de ser necesario Copia del contrato o carta laboral que tiene con la empresa)</p>		
20	<p><u>ACTIVIDADES REGLAMENTADAS PARA EL SG-SST:</u></p> <p>Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentarias para el SG-SST (Alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc.) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realiza la actividad, que contemple habilidades para el desempeño de la tarea.</p>		

Página 22 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

21	TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.		
22	INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST Presentar un informe por escrito al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del mismo, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. (Numeral 1.3.1, artículo 7 la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional).		
23	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): El oferente deberá certificar que todo el personal que desarrollara el Objeto del Contrato, quedara obligado a implementar las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes correspondientes en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019, la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y demás normas vigentes en la materia y disponer de dotación y señalización requeridas para o prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual. Por lo tanto, el oferente se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que realizaran los servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso. <i>Este requisito se certificará con el diligenciamiento del FORMULARIO No. 8</i>		
24	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información. <i>(Anexar Formulario No. 6 firmado.)</i>		
25	El oferente debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016.", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. <i>(Diligenciar y anexar en su propuesta el Formulario No. 7 firmado)</i>		
26	CATALOGACIÓN: El contratista deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida, en caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación. <i>(Anexar FORMULARIO N° 9 Firmado)</i>		
27	El oferente se compromete a dar aplicabilidad a todas las medidas de bioseguridad para la ejecución del contrato, para lo cual debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de "COMPROMISO PARA LA APLICABILIDAD DE ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DE LA PANDEMIA CORONAVIRUS - COVID-19". <i>Diligenciar y anexar en su propuesta el FORMULARIO NO. 11 firmado</i>		

Vo. Bo. Estructuradores Estudios previos

Teniente **ANDRES FELIPE VARGAS TORRES**
Funcionario que Realiza la Especificación Técnica MEMAZ

Página 23 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Metropolitana de Manizales o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho; el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana de Manizales de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
10. Entregar productos de buena calidad que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica; en todo caso los productos a entregar deben cumplir con estas condiciones, pudiendo ser mejoradas pero bajo ninguna circunstancia se pueden desmejorar.
11. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
12. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.
13. El oferente debe reemplazar en un plazo máximo de cinco (05) días siguientes a la entrega del producto, aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas y/o presenten

Página 24 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

imperfecciones en su fabricación, por otros que cumplan con las mismas condiciones técnicas aquí señaladas.

14. Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.

15. Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.

16. **CATALOGACIÓN.**- EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

17. **INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones

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

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SG-SST

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y las siguientes condiciones contempladas en la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y las demás que contemple la presente resolución así como la normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST.:

1. Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo No. 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".
2. El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.

Según la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

Página 25 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

2. Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
3. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.
4. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.
5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
6. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.
7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
8. Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.
2. Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.
3. Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa".

Página 26 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

4. El contratista se compromete a la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.
5. A contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.
6. A responder por cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio.
7. El contratista debe realizar la disposición final adecuada de cualquier elemento peligroso resultante de la ejecución del contrato.
8. A capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.
9. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.
10. En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.
11. El contratista se compromete a la adquisición preferiblemente de insumos ecológicos o biodegradables y demás elementos que no impacten negativamente la capa de ozono.
12. Promover el uso de productos que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores identificar y orientar sus preferencias de uso, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.

Página 27 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la **POLICÍA NACIONAL**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

Página 28 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

ANEXO No. 4

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

Para la Policía Metropolitana de Manizales los riesgos del actual proceso de contratación se clasificarán según su momento, sin tener en cuenta las causas y las áreas que llegue a afectar, toda vez que tal daño será siempre dentro de la ejecución del contrato, por lo tanto estima necesario, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitar al contratista cubra los siguientes riesgos:

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y ciento veinte (120) días calendario más.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante al plazo de ejecución del contrato y un año más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Garantía Única	RIESGO OPERATIVO	Calidad del bien	Cincuenta (50%) del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y un años más.	Ampara el riesgo de mala calidad del bien durante el plazo de ejecución del contrato y un años más.. La estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad por mala calidad o insuficiencia del producto o servicio entregado.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	CONTRATISTA	La multa se aplicara por cada día de retardo y hasta por diez(10) días	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a paliza de garantía única.
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	La multa se aplicara por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontara del saldo que le adeude la entidad. esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista

Página 29 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL de LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	CONTRATISTA	El veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta. cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta. y proporcional al incumplimiento parcial del contrato	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista , se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad
Cláusula del contrato	RIESGO JURIDICO	INDEMNIDAD	No aplica	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de la aceptación de oferta. Más el plazo contractual previsto para la liquidación	Es obligación del contratista mantener a la Policía Nacional La Policía Metropolitana de Manizales indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación proveniente de terceros que se derive de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

ANÁLISIS DE RIESGO DEL PROCESO

EVALUAR LAS OFERTAS DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO DONDE SE EXIJAN LAS CONDICIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y HACER CONSTANTE SEGUIMIENTO MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO PARA GARANTIZAR QUE ESTOS INGRESEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO.	RIESGO OPERACIONAL	ENTRADA DE PRODUCTOS SIN EL LLENO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS	No aplica	POLICÍA NACIONAL	DURANTE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y DURANTE LA EJECUCIÓN MISMO.	EL COMITÉ EVALUADOR Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO ESTA EN LA OBLIGACIÓN DE VERIFICAR MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO LA ADJUDICACIÓN DEL MISMO CON EL LLENO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS Y VERIFICAR LA ENTRADA DE LOS PRODUCTOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES
REALIZAR MENSUALMENTE EL SEGUIMIENTO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS CONFORME A LO ESTIPULADO, EN LA RESOLUCIÓN 03256.	RIESGO OPERACIONAL	FALTA DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	No aplica	POLICÍA NACIONAL	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICAR LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN ALLEGADOS AL GRUPO CONTRACTUAL Y QUE ESTOS CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 03256.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y que puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamientos/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

Página 30 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

4	3	2	1
General	General	General	Específico
Interno	Interno	Interno	Externo
Contratación	Ejecución	Ejecución	Selección
Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el perfeccionamiento del contrato	Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el cumplimiento del contrato	Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el cumplimiento del contrato	La no suscripción del contrato
Incumplimiento en los requisitos de legalización del contrato	Incumplimiento total en el objeto del contrato y en los resultados esperados	Incumplimiento parcial en el objeto del contrato y en los resultados esperados	Declaración desierto el proceso
2	3	3	1
3	3	3	3
5	6	6	4
Media	Alta	Alta	Probable
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Acompañamiento al proceso	Seguimiento Mensual por parte del supervisor	Seguimiento Mensual por parte del supervisor	Acompañamiento al proceso
1	1	1	1
1	1	1	1
2	2	2	2
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Si	Si	No	No
Dependencia Solicitante	Supervisor	Supervisor	Analista
ETAPA CONTRACTUAL	EJECUCION	EJECUCION	ETAPA PRE CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL	EJECUCION	EJECUCION	ETAPA PRE CONTRACTUAL
Aprobación de la póliza	Informe mensual de supervisión	Informe mensual de supervisión	A través de la verificación del llenado de los requisitos exigidos en el SECOP
Aprobación de la póliza	Mensual	Mensual	En la aprobación del contrato en SECOP II

Página 31 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

CIUDAD	DÍA	MES	AÑO

Señores
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES
 Manizales, Caldas

Referencia: Presentación propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía Nro. PN MEMAZ MIC 009 2021 cuyo objeto es el **“ADQUISICIÓN DE ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS - TROPA, Y SUELTA PARA CABALLO CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS”**.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de _____; me permito presentar, en nombre de _____, propuesta seria y formal para participar en el proceso de la referencia, convocado por la Policía Metropolitana de Manizales, conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente al objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el ANEXO No. 1 “Especificaciones Técnicas” y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

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

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo a las determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable. (Se tendrá en cuenta para personas jurídicas)
4. Que me encuentro ausente de limitaciones a la capacidad jurídica como persona natural, certificando que tengo plena capacidad y que no estoy incurso en inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo a las determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable. (Se tendrá en cuenta para personas naturales)
5. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
6. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
7. Que me obligo a suministrar a solicitud de la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
8. Que la presente propuesta consta de _____ () folios distribuidos en _____

Página 32 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	

- () fólderes.
9. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): _____: Teléfono(s): _____ Fax: _____
 10. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. _____, ahorros () corriente (), del banco _____, sucursal _____ de la ciudad de _____, país _____.
 11. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
 12. El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, será el establecido en el cuadro del numeral 1 Datos del proceso.
 13. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: _____ DE: _____

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

DIRECCIÓN COMERCIAL: _____

NIT: _____ RÉGIMEN: COMÚN () –SIMPLIFICADO ()

TELÉFONO: _____ FAX: _____ EMAIL: _____

Página 33 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

CIUDAD	DÍA	MES	AÑO

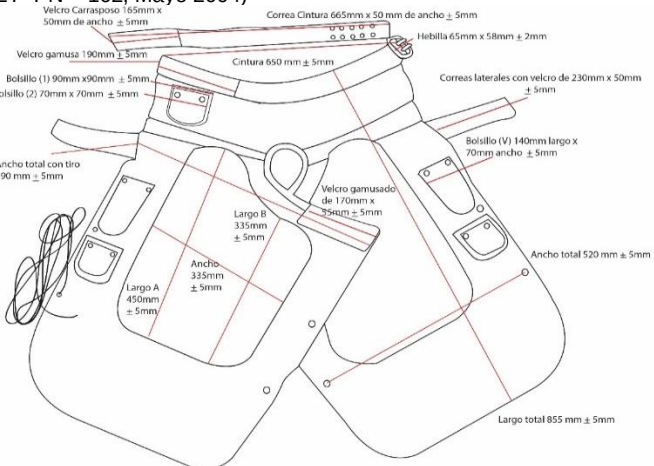
PROPONENTE _____

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

REQUISITOS GENERALES

- Las especificaciones técnicas requeridas en la presente invitación pública son de obligatorio cumplimiento, de no relacionarse tal y como está el requerimiento, y no subsanarlo se considerará no apta técnicamente la propuesta.
- En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

No	ELEMENTO	CANT	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS – TROPA, según Especificación Técnica ET- PN – 162, Mayo 2004, conformado por:</p> <p>2.3.1 Palanca metálica. 2.3.2 Estribos metálicos. 2.3.3 Filete o bocado. 2.3.4 Acciones de los estribos. 2.3.5 Cincha. 2.3.6 Pechera. 2.3.7 Bridas. 2.3.8 Correas porta rollo. 2.3.9 Rollo en lona verde. 2.3.10 Pelero. 2.3.15 Silla tipo tropa.</p> <p>Especificación Técnica ET- PN – 162, se puede consultar y descargar en el siguiente enlace: https://www.policia.gov.co/contratacion/normas-tecnicas</p>	8		
2	<p>DELANTAL MANDIL HERRADOR (Coletó de herrería), según Especificación Técnica ET- PN – 162, Mayo 2004)</p>  <p>Especificación Técnica ET- PN – 162, se puede consultar y descargar en el siguiente enlace: https://www.policia.gov.co/contratacion/normas-tecnicas</p>	3		

Página 34 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

3	SUELTA PARA CABALLO EN CUERO Y TELA: Elaboradas en cuero medio, vaquetón de 5mm. herrajes en acero abullonado en zamarró de alto calibre.	2		
				

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	La totalidad de los elementos ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.		
2	<p>Serán a cargo del Contratista los costos de almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, fletes, y seguros entre otros, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.</p> <p>Los bienes a adquirir por la Policía Metropolitana de Manizales mediante este proceso que cuenten con norma o especificación técnica, deben de contar con la aprobación de la respectiva norma técnica o especificación técnica, por tal motivo el CONTRATISTA debe enviar una muestra de los elementos objeto del presente proceso de contratación al Grupo de Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional en la ciudad de Bogotá para su respectiva verificación; por lo anterior los COSTOS en los que se incurra (transporte y todo los trámites necesarios para la certificación del cumplimiento de la norma y especificación técnica) para el cumplimiento de esta actividad serán a cargo del CONTRATISTA. De igual manera se debe aplicar y cumplir con lo establecido en la guía GTMD-0004-A2 "Guía Técnica del Ministerio de Defensa para la evaluación de la conformidad en los productos del sector defensa" (actualización vigente) la cual establece entre otros: reunión de coordinación, evaluación de materias primas, evaluación de producto terminado, visitas de acompañamiento, certificación, laboratorios, informes técnicos, entre otros.</p>		
3	<p>Teniendo en cuenta lo establecido en la guía GTMD-0004-A3 "GUÍA TÉCNICA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA" en el numeral 3.7 CERTIFICACIÓN; en donde se fijan los requisitos o actividades que debe realizar el contratista para la certificación de requisitos específicos de cada bien o elemento que cuente con norma o especificación técnica; en donde de acuerdo al monto del contrato representado en SMMLV, se <u>deben realizar ciertas pruebas de laboratorio a la materia prima y los costos de estas serán asumidas en su totalidad por parte del contratista.</u> (dichas pruebas son independientes de las de requisitos generales, las cuales, si son realizadas por parte del Grupo de Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y que no representan costo para el contratista, excepto el transporte de los elementos que son objeto de verificación); <u>el contratista deberá certificar por escrito que conoce, cumplirá y garantizará la realización de las actividades exigidas en la guía GTMD-0004-A3 en lo referente al punto en mención</u>, para la certificación de requisitos específicos la cual deber ser realizada por parte de un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC). (Certificar por escrito)</p>		
4	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.		
5	Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.		
6	<p>El contratista se compromete a cambiar los elementos, dentro de los 5 días calendario siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato, por uno de las mismas especificaciones técnicas solicitadas, sin ningún costo adicional, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas. • Cuando presente imperfecciones o averías de fábrica o al momento de la entrega de estos y/o efectos de garantía. <p>Si alguno de los elementos solicitados llegase a presentar fallas por defectos de fábrica o calidad de los materiales empleados, estos elementos deberán ser cambiados por uno nuevo. (NO SE ACEPTAN REALIZAR REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR</p>		

Página 35 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

	DEFECTOS DE FABRICA) (certificar por escrito)		
7	Responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.		
8	El personal que trabaja directamente en la manipulación de los elementos, debe adoptar las prácticas higiénicas y medidas de protección.		
9	GARANTÍA TÉCNICA: El oferente debe certificar por escrito que ofrece una garantía de fábrica, referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por doce (12) meses contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar sin costo adicional cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, resistencia a la penetración y del sistema de retención de correas (resistencia en general de los elementos), hilo costura relleno de comodidad, etc. Así mismo el contratista tendrá un plazo de 60 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. Nota: En lo que respecta a la calidad de los bienes y la garantía técnica de los mismos, se estima doce (12) meses, toda vez que son elementos de consumo que por su naturaleza, composición, fabricación y vida útil se considera un tiempo suficiente, aún más si se tiene en cuenta que van a ser dotados y utilizados al personal de la institución a nivel país. (Certificar por escrito)		
10	CERTIFICACIÓN GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL El contratista para el día de la entrega total de los elementos, deberá traer la certificación de cumplimiento y concepto favorable de las especificaciones técnicas por parte de LABORATORIO DE ENSAYOS DEL GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL.		
11	REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN CRONOGRAMA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO. El contratista tendrá plazo de cinco (5) días calendario contados a partir de la aprobación de la garantía única, para coordinar con el supervisor del contrato o quien haga sus veces, la reunión donde deberá presentar cronograma de actividades para el cumplimiento del mismo, así: 1) Fecha atestiguamientos toma de materias primas y producto terminado para certificación. 2) Proyección de consumos de materiales e insumos requeridos para la producción de los lotes y los proveedores de los mismos. 3) Fecha de verificación preliminar (visitas de acompañamiento) del cumplimiento de los requisitos generales durante el proceso de producción de los elementos, el cual se hará atendiendo el comunicado oficial No. S-2018-032220-DIRAF ARLOG - GRUCA - 3.1 del 29/11/2018 emitido por el Grupo Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera 4) Fecha solicitud de muestreos productos terminados para inspección de requisitos generales, empaque y rotulado y certificación de requisitos específicos en producto terminado. 5) Fecha entrega de certificados de conformidad para análisis. 6) Fecha entrega al almacén. Los anteriores requisitos y actividades deberán cumplir con lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A2 , y deberán ser aprobados por parte del supervisor del contrato y el contratista. Norma técnica GTMD-0004-A2 se puede consultar y descargar en el siguiente enlace: https://www.policia.gov.co/contratacion/normas-tecnicas		
12	En la misma reunión de coordinación del contrato, se seleccionará el ente certificador para la emisión del respectivo certificado de conformidad de materias primas "Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A2", tomando contacto de forma inmediata para establecer su disponibilidad y capacidad de efectuar esta labor. Todos los costos por concepto de la emisión del certificado de conformidad y ensayos de laboratorio serán asumidos por el contratista.		
13	MUESTRAS MATERIA PRIMA PARA CERTIFICACION REQUISITOS ESPECIFICOS: El Supervisor del contrato o su delegado, realizará el atestiguamiento para la toma de muestras de materia prima para la verificación del cumplimiento de los requisitos específicos junto con el ente certificador de acuerdo a las fechas señaladas en el cronograma de actividades aprobado y conforme con lo establecido en las normas y/o especificaciones técnicas de producto de referencia en la presente contratación. "Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A2". Para la realización de las pruebas de laboratorio de requisitos específicos sobre materia prima, se debe realizar el muestreo cuando el contratista tenga la totalidad de cada materia prima a emplear en la fabricación del 100% del lote, según entregas pactadas en el plazo de ejecución del contrato. Nota 1. En la eventualidad que, al momento de realizar el atestiguamiento de toma de		

Página 36 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

	<p>muestras de materias primas, el contratista cuente con la totalidad de las mismas para la elaboración o fabricación del 100% de la cantidad contratada, se podrá realizar un solo plan de muestreo por ítem.</p> <p>Nota 2. El contratista deberá presentar un certificado de conformidad de materias primas para cada ítem contratado; sin embargo, para el caso en que el contrato posea ítems cuyas materias primas para su fabricación o elaboración sean iguales, se debe solicitar autorización al supervisor del contrato sobre la viabilidad de presentar un solo certificado de conformidad.</p>		
14	<p>Referente al sello de producto de algunos insumos, este es aceptado potestativamente por la Policía Nacional previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, los cuales serán verificados al momento de realizar el atestiguamiento de toma de muestras de materias primas y adjuntadas al certificado de conformidad, así:</p> <p>1) Existencia del 100% del material requerido para la fabricación del producto (consumos del material en producción).</p> <p>2) Presentación de la orden de compra donde indique la cantidad adquirida de material y la empresa proveedora (para realizar trazabilidad del origen).</p> <p>2) Presentación de la certificación de primera parte (fabricante), para el número y objeto del contrato y la cantidad de material suministrado al contratista según NTC 17050-1 y NTC 17050-2.</p> <p>4) Sello de producto que evidencie el cumplimiento de los métodos de ensayo establecidos en la norma y/o especificación técnica de producto de referencia, que garantizan la calidad del material.</p> <p><i>De no ser posible la verificación de estos requisitos, se deberá proceder a tomar la muestra del material para ensayos de laboratorio.</i></p>		
15	<p><u>PRODUCTO TERMINADO PARA INSPECCIÓN DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO</u></p> <p>Para la programación del muestreo de producto terminado para inspección de requisitos generales empaque y rotulado y requisitos específicos en producto terminado, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato, de los certificados de conformidad de requisitos específicos (materias primas) para su verificación. Una vez sea aprobada esta verificación, se procederá a programar y realizar el muestreo de producto terminado.</p> <p>La solicitud deberá ser efectuada con la debida antelación (anexando los certificados de materia prima), previendo que el laboratorio de Ensayos del Grupo Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional requiere mínimo de diez (10) días hábiles para la verificación y emisión del respectivo informe. "Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A2".</p> <p>Nota: La toma de muestra se realizará sobre el 100% del lote producto terminado, empaçado y listo para entregar.</p>		
16	<p>Durante la realización de los atestiguamientos de tomas de muestras materia prima y realización de ensayos de laboratorio, toma de muestra producto terminado y visitas de seguimiento, se deberá permitir a la Policía Nacional: plasmar en videos, grabaciones, fotografías, entre otros, la actividad efectuada.</p>		
17	<p>En caso de presentar observaciones de calidad el lote en requisitos generales empaque y rotulado (primera inspección), se efectuará un segundo muestreo (de acuerdo con lo establecido en la NTC 2859: Plan de muestreo simple, inspección normal y bajo las mismas condiciones establecidas en el primer muestreo. Si se presenta una nueva devolución de lote, se realizará un último muestreo (de acuerdo con lo establecido en la NTC 2859: Plan de muestreo simple, inspección estricta y bajo las mismas condiciones establecidas en el primer muestreo, de no cumplir con lo establecido en las normas y/o especificaciones técnicas, se rechazará el lote a entregar definitivamente.</p>		
18	<p><u>CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:</u></p> <p>El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.</p> <p>✓ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.</p> <p>✓ El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.</p>		

Página 37 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

	<p>✓ El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.</p> <p>✓ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad.</p> <p>✓ Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en cumplimiento del Decreto 1369 de 2014, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa."</p> <p>✓ El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados.</p> <p>✓ El oferente no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, actualizado por el aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA (Anexar pantallazo). El cual podrá ser verificado en la página web: http://vital.anla.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext.</p> <p>Además de lo anterior el proponente debe allegar diligenciado el FORMULARIO No. 8 COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).</p>		
19	<p>CURSO EN SG-SST: Allegar certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa junto con la resolución vigente que lo autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes del vínculo laboral con la empresa (oferente). (Anexar certificado curso 50 hrs SG-SST, Resolución vigente que autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad y de ser necesario Copia contrato o carta laboral que tiene con la empresa)</p>		
20	<p>ACTIVIDADES REGLAMENTADAS PARA EL SG-SST: Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentarias para el SG-SST (Alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc.) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realiza la actividad, que contemple habilidades para el desempeño de la tarea.</p>		
21	<p>TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.</p>		
22	<p>INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST Presentar un informe por escrito al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del mismo, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. (Numeral 1.3.1, artículo 7 la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional).</p>		
23	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): El oferente deberá certificar que todo el personal que desarrollara el Objeto del Contrato, quedara obligado a implementar las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes correspondientes en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019, la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y demás normas vigentes en la materia y disponer de dotación y señalización requeridas para o prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual. Por lo tanto, el oferente se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que realizaran los</p>		

Página 38 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

	servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso. Este requisito se certificara con el diligenciamiento del FORMULARIO No. 8		
24	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información. (Anexar Formulario No. 6 firmado.)		
25	El oferente debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016.", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. (Diligenciar y anexar en su propuesta el Formulario No. 7 firmado)		
26	CATALOGACIÓN: El contratista deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida, en caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación. (Anexar FORMULARIO N° 9 Firmado)		
27	El oferente se compromete a dar aplicabilidad a todas las medidas de bioseguridad para la ejecución del contrato, para lo cual debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de "COMPROMISO PARA LA APLICABILIDAD DE ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DE LA PANDEMIA CORONAVIRUS - COVID-19". Diligenciar y anexar en su propuesta el FORMULARIO NO. 11 firmado		

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: _____ DE: _____

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

DIRECCIÓN COMERCIAL: _____

NIT: _____ RÉGIMEN: COMÚN () –SIMPLIFICADO ()

TELÉFONO: _____ FAX: _____ EMAIL: _____

Página 39 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) _____, domiciliado en _____, identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición) _____, quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica) _____, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos nuestra voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente INVITACIÓN PÚBLICA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES adelanta un proceso a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Mínima Cuantía aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente **compromiso** unilateral de **anticorrupción**, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
- 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Mínima Cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
 - a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

Página 40 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

- b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

- 1.4.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Mínima Cuantía.

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

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

EL PROPONENTE:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: _____ DE: _____

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

DIRECCIÓN COMERCIAL: _____

NIT: _____ RÉGIMEN: COMÚN (☐) –SIMPLIFICADO (☐)

TELÉFONO: _____ FAX: _____ EMAIL: _____

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

Página 41 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 4

**CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIONES,
ARL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES**

CIUDAD	DÍA	MES	AÑO

Señores:

POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES
 Manizales

Yo, _____, identificado(a) con cedula de
 ciudadanía Nro. _____ de _____ en
 calidad de _____ de la empresa
 _____ con NIT _____

manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que hemos cumplido con las obligaciones a los sistemas de salud, pensiones, ARL y obligaciones parafiscales señaladas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y que a la fecha nos encontramos a Paz y Salvo por estos conceptos y nos comprometemos a que durante la vigencia del contrato que se llegue a celebrar haremos los aportes que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRE _____

NIT O C.C. Nro. _____

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

NOTA 1. Este formulario debe ser diligenciado según parámetros establecidos en el ítem 7 del numeral 2.1 (De orden Jurídico) del presente pliego de condiciones.

NOTA 2: Para el caso en que el presente anexo sea firmado por el Contador o Revisor Fiscal se deberá anexar la correspondiente fotocopia de su cedula y de su tarjeta profesional.

NOTA 3: En todo caso se deberá anexar la última planilla cancelada por tal concepto.

Página 42 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 5
ASPECTOS ECONÓMICOS

CIUDAD	DÍA	MES	AÑO

PROPONENTE _____

REF.: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN MEMAZ MIC 009 2021.

“ADQUISICIÓN DE ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS - TROPA, Y SUELTA PARA CABALLO CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS”

La oferta económica se presenta ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II, de acuerdo a los lineamientos allí establecidos, para lo cual se diligencio UNA lista.

Los precios de los ítems incluyen todos los impuestos.

La validez de la oferta es de 60 días calendario.

Se mantendrán vigentes los precios ofrecidos en la oferta, durante la ejecución del contrato.

Régimen: Común ____ Simplificado ____

La presente oferta se encuentra diligenciada de acuerdo a las condiciones establecidas en la respectiva invitación pública y de acuerdo al ítem 2.3 DE ORDEN ECONÓMICO del numeral 2. **REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES: CRITERIOS DE SELECCIÓN**, para lo cual se anexa los documentos allí requeridos, así:

- Certificación bancaria **vigente**, expedida por la misma entidad bancaria.
- Datos básicos beneficiario cuenta (FORMULARIO No. 10)

NOTA: El presente FORMULARIO debe diligenciarse por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación pública, (NUMERAL 2. **REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES: CRITERIOS DE SELECCIÓN**, ÍTEM 2.3 DE ORDEN ECONÓMICO) y en especial la forma de pago, plazo de ejecución del contrato, lugar de entrega, presupuesto oficial disponible y las obligaciones del contratista (ANEXO No. 1).

Atentamente,

NOMBRE FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
 NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: _____ DE: _____
 NOMBRE DE LA EMPRESA: _____
 DIRECCIÓN COMERCIAL: _____
 NIT: _____ RÉGIMEN: COMÚN () –SIMPLIFICADO ()
 TELÉFONO: _____ FAX: _____ EMAIL: _____

Página 43 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 6

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El(los) Suscritos(s) a saber: _____, domiciliado en _____, quien obra en calidad de Representante legal, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro de la invitación pública teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que **LA POLICÍA NACIONAL** adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal para el “**ADQUISICIÓN DE ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS - TROPA, Y SUELTA PARA CABALLO CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS**”.

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

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** revelada por **LA POLICÍA NACIONAL** o por terceros formalmente designados para el efecto.
2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **CONTRATO**, la información que le sea entregada directamente por **LA POLICÍA NACIONAL** y/o sus designados.
3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **CONTRATO**.
4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**.
5. Reconocer que el recibo de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de **LA POLICÍA NACIONAL**.
6. Suscribir, con antelación a la revelación de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, los Acuerdos de Confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente Acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucrara o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **CONTRATO**.
7. **EI PROPONENTE** mantendrá una lista de usuarios de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que será entregada a **EL CONTRATANTE** cuando ella lo solicite.

Página 44 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

8. Utilizar única y exclusivamente **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el CONTRATO.
9. No utilizar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **CONTRATO**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.
10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **CONTRATO**.
11. No usar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de **LA POLICÍA NACIONAL**.
12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de **LA POLICÍA NACIONAL**.
13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.
14. Diligenciar y entregar a la entidad el formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016, Fecha: 20-12-2014, Versión: 2, una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta

Representante Legal proponente

Nombre:

Documento Identidad:

Página 45 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 7

Página 45 de 2	DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DT-FR-0016		
Fecha: 28-12-2017	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS	
Versión: 3		

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

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

Así mismo declaro que:

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

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

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

CONFIDENCIALIDAD

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

Página 46 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la POLICÍA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.
- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.
- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

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

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

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

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

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.

Página 47 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en _____, a los _____ () días del mes de _____ del año 20_____.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma:

Post-Firma:

Identificación

Empresa:

Cargo:

Página 48 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 8
COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CIUDAD	DÍA	MES	AÑO

Señores
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES
 Manizales, Caldas

Como Oferente me comprometeré a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además mis servicios cumplirán los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

Así mismo me comprometo a cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993 ley 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y Documento CONPES 2834 de 1996.

Cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como mi responsabilidad en calidad de contratista.

Conozco que el contratista que tenga personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.

Así mismo, certifico que no me encuentro en el registro único de infractores ambientales RUIA.

Por otro lado, me comprometo a dar cumplimiento a las políticas de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en concordancia con los lineamientos establecidos en la Resolución 01956 de 2018 (...Por la cual se adoptan las directrices de evaluación al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para los contratistas y subcontratistas...) la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015.

Me comprometo como representante legal a nombre propio, y de la empresa que represento, que todo el personal que desarrollara el objeto del contrato, quedara obligado a implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el marco de este proceso, en concordancia con lo establecido en el Decreto el 1072 de 2015, el Decreto 052 del 12 de enero de 2017 y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 01956 del 2018 y de más normas vigentes.

Se allegara el certificado de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL (cuando aplique) y se mantendrá vigente dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: _____ DE: _____

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

DIRECCIÓN COMERCIAL: _____

NIT: _____ RÉGIMEN: COMÚN () –SIMPLIFICADO ()

TELÉFONO: _____ FAX: _____ EMAIL: _____

Página 49 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 9

CATALOGACIÓN

Para el **“ADQUISICIÓN DE ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS - TROPA, Y SUELTA PARA CABALLO CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS”**, objeto del contrato que se genere del presente documento.

En caso de resultar adjudicatario del contrato que se llegue a celebrar proporcionare a la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES una lista de artículos necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento incluidos en el objeto del contrato, en el plazo de (90) DÍAS a partir de la fecha de formalización del contrato. Esta lista incluirá: la identidad del fabricante verdadero y el número de pieza/referencia y nombre o designación con que dicho fabricante identifica cada artículo objeto del contrato; cuando se trate de equipos, conjuntos o sistemas que hayan de ser mantenidos por la organización logística usuaria, se incluirán los repuestos acordados como necesarios para asegurar el servicio operativo de los mismos y, además, cuantos documentos de carácter técnico suficiente se requieran por ser necesarios para establecer y controlar los datos de identificación de los artículos.

El contratista proporcionará, a la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES en el plazo de NOVENTA DÍAS (90) A PARTIR DE LA FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, la documentación técnica que defina las características físicas y funcionales de aquellos artículos de abastecimiento objeto del contrato, de conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa y, adicionalmente, las que puedan estar especificadas en el Pliego de Condiciones Técnicas del contrato.

A los efectos anteriores, el contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores, los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así como de la presentación en plazo de estos datos y/o de las propuestas de identificación correspondientes en el objeto **“ADQUISICIÓN DE ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS - TROPA, Y SUELTA PARA CABALLO CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS”**, Si los artículos provienen de un país OTAN o apadrinado nivel Tier 2, el contratista deberá suministrar los números OTAN de Catalogo (NOC), relacionados con los artículos objeto del contrato.

El contratista proporcionará a la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios en el concepto o diseño, que se le realicen al artículo de abastecimiento durante la vida del contrato.

El contratista acreditará el cumplimiento de la cláusula de catalogación, mediante un certificado expedido por él agente contratante la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, el cual certificara la entrega total de la información de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Grupo de Catalogación de Defensa y el Pliego de Condiciones Técnicas del contrato. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

Atentamente,

FIRMA _____
 NOMBRE _____
 NIT O C.C. No. _____
 NOMBRE DEL PROPONENTE _____

*Este formato está sujeto a cambios por parte de la Oficina de Catalogación del Ministerio de Defensa Nacional.

Página 50 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 10

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD	DÍA	MES	AÑO

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

APERTURA _____ CANCELACIÓN _____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____ Y/O C.C. _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Departamento _____ Ciudad _____ Municipio _____

Denominación de la cuenta Corriente _____ Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el proponente deberá indicar el correo electrónico para el efecto.

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

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI ()

TELÉFONO: _____ SI ()

II. DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ Código _____ Ciudad _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Número de la cuenta _____
(Adjuntar certificación bancaria)

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO: _____

NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: _____ DE: _____

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

TELÉFONO: _____ FAX: _____ EMAIL: _____

Página 51 de 51	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 11

COMPROMISO PARA LA APLICABILIDAD DE ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DE LA PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID 19)

Teniendo en cuenta que el artículo 18 de la Constitución Política, contempla que la Policía Nacional tiene como misión, el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz.

Que mediante la Circular 0017 del 24 de febrero de 2020, el Ministerio de Trabajo dirigido a las entidades administradoras de riesgos laborales, empleadores contratantes y trabajadores dependientes y contratistas del sector público y privado lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado coronavirus), en el que señaló que el numeral 1.1.8 “los empleadores y contratantes deben suministrar los elementos de protección personal según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención del contagio y numeral 1.1.9 en todos los casos se debe reforzar medidas de limpieza prevención y autocuidado en los centros de trabajo”

Que mediante la Directiva 006 del 10 de marzo del 2020, la procuraduría general de la nación exhorta a socializar e implementar los lineamientos para la preparación y respuesta de los posibles casos de COVID-19, que puedan llegar a presentarse, basados en las directrices y apoyo técnico que para el efecto disponga el Ministerio de Salud y Protección Social, en particular la Circular externa 005 del 2020, así como la adecuada inversión de los recursos que para este fin están disponibles.

Que el 11 de marzo del 2020 la Organización Mundial de la Salud, declaró el brote de coronavirus COVID-19 como pandemia, por la velocidad de su propagación, razón por la cual instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decisivas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual debe redundar en la mitigación del contagio.

Que mediante Resolución 385 del 12 de marzo del 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social “Declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 estado tan medidas para hacer frente al virus”

Que mediante Circular 020 166 del 15 de marzo del 2020, el Ministerio Defensa Nacional emitió lineamientos mínimos a implementar para la promoción prevención de la emergencia derivada por la propagación del coronavirus - COVID 19.

Que mediante Decreto 417 del 17 de marzo del 2020, el presidente de la república de Colombia declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, con el fin de conjurar la gravedad calamidad pública que afecta al país por causa del nuevo coronavirus COVID-19.

El oferente se compromete a dar APLICABILIDAD DE TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DE LA PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID-19) antes, durante y después de la ejecución del contrato.

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO: _____

NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: _____ DE: _____

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

TELÉFONO: _____ FAX: _____ EMAIL: _____