

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

Bogotá D.C. 13 OCT 2023

DOCUMENTO PREVIO - PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 9 de la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020, por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, se presenta el siguiente documento previo, requerido para la presente contratación:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Centro Social de Agente y Patrulleros – CESAP, se encuentra ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., es una unidad desconcentrada de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, que promueve el fortalecimiento de la unión del núcleo familiar del afiliado y su sano esparcimiento a través de la recreación, el deporte y la cultura, siguiendo los principios estratégicos de la institución, ubicado en la Diagonal 44 68b – 30.

Cuenta con 131.520 metro cuadrados de superficie, lo que hace que su infraestructura sea integral, permitiendo la atención a más de 100 mil afiliados del todo el país, en todas sus áreas de servicio entre las que se encuentran: canchas de fútbol, bolera, piscina, canchas de tejo, billares, canchas de tenis, gimnasio, sauna, turco, jacuzzi, restaurantes, salones para eventos, capilla, zona infantil, parqueadero y hotel.

Desde el año 2010, se implementó el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001, con el fin de construir de manera positiva experiencias para nuestros afiliados que nos llevan al cumplimiento de nuestra misión y a brindar día a día un excelente servicio que se basa en la premisa “Vive una experiencia CESAP”.

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de La Policía Nacional, brinda servicios de hospedaje, recreativos, deportivos, culturales y sociales a la comunidad policial afiliada y sus beneficiarios, con personal competente y comprometido, en instalaciones confortables generando altos niveles de satisfacción, tranquilidad y bienestar.

De acuerdo con lo anterior, el Centro Social de acuerdo con su dedicación realiza foros, seminarios, celebraciones, homenajes, cumpleaños, reuniones y todo tipo de actividades familiares, sociales y empresariales, que incluyen decoración, montaje, musicalización, alimentos y bebidas, contando con espacios ideales como salones, espacios al aire libre, entre otros espacios confortables con personal altamente calificado para la atención de dichos servicios.

De igual forma, El Centro Social, está comprometido con la satisfacción de las necesidades de bienestar de la comunidad policial, con el fin de aportar en la mejora de la calidad de vida de sus afiliados, de acuerdo con las características establecidas para los diferentes servicios; con personal competente, instalaciones seguras y uso eficiente y eficaz de los recursos, garantizando el mejoramiento continuo de los procesos y el cumplimiento de las metas institucionales.

De acuerdo con lo anterior, a través de la Resolución 04810 del 30 de octubre de 2015 “Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de los Centros Sociales de la Policía Nacional y se dictan unas disposiciones” Título Único artículo 2° Brindar servicios de hospedaje, recreación, deporte, cultura y eventos sociales a la comunidad policial afiliada y sus beneficiarios e invitados, con el personal competente y comprometido en instalaciones confortables generando altos niveles de satisfacción, tranquilidad y bienestar.

Que el artículo 4° Administración Centro Social: Es la dependencia encargada de planear, organizar, dirigir y controlar el uso efectivo de los recursos para lograr los objetivos del centro social y así contribuir al logro de la misión de la Dirección de Bienestar Social y cumplirá con las siguientes funciones:

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|
| Elaboró: OPS YESENIA BALLESTAS GUTIERREZ Cargo RESPONSABLE TELEMÁTICA | Revisó: OPS JOHNHY QUIBRON GAITAN Cargo ASESOR JURÍDICO | Revisó: OPS WILLIAM GUZMAN NAVAS Cargo CONTADOR | Revisó: OPS PAOLA PUENTES ROJAS Cargo RESPONSABLE DE CONTRATOS | Revisó: OPS JOSE FERNANDO GARCIA Cargo RESPONSABLE AMBIENTAL | Revisó: OPS LILLIANA LOPEZ MARTINEZ Cargo RESPONSABLE SGSST |
|---|---|---|--|--|---|

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

1. Dirigir los servicios de eventos, hospedaje, recreación, deporte y cultura, orientados a mejorar la calidad de vida de los afiliados, beneficiarios e invitados; a través de la formulación, ejecución, de la política, objetivos, estrategias y el gerenciamiento de los procesos, en el centro social, teniendo en cuenta el talento humano y los recursos disponibles.
2. Formular y presentar al Consejo Asesor el presupuesto de ingresos, egresos, los programas, proyectos y planes de necesidades y de compras, orientados a optimizar la calidad de vida de los afiliados al centro social y sus beneficiarios, así mismo presentar el portafolio de servicios y sus tarifas tomando como referencia la evaluación de los servicios y la satisfacción de los usuarios.
3. Solicitar las modificaciones a nivel rubro presupuestal ante el Consejo Asesor y al nivel de subordinales ante el Director de Bienestar Social.
4. Presentar para aprobación del Consejo Asesor, las solicitudes de afiliación al centro social, según su categoría.
5. Aplicar los correctivos a que haya lugar de acuerdo con el reglamento establecido para los Centros Sociales.
6. Desarrollar, evaluar y ajustar los planes y proyectos aprobados por el Consejo Asesor, que permitan generar
7. innovaciones en materia de recreación, deporte y cultura, para dar respuesta a las necesidades de la comunidad policial, teniendo en cuenta la adecuada administración de los riesgos.
8. Dirigir y evaluar planes y programas de desarrollo del Talento Humano orientados a mejorar el bienestar y la productividad en el centro social, de conformidad con los lineamientos del Mando Institucional.
9. Fomentar alianzas, convenios de cooperación y asistencia tecnológica, para mejorar los servicios del centro social, teniendo en cuenta entre otros aspectos, la ampliación de cobertura.
10. Diseñar, desarrollar, evaluar y mejorar estrategias, instrumentos y mecanismos para implementar, mantener el sistema de Gestión Integral en el centro social, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional.
11. Coordinar con planeación de la Dirección de Bienestar Social, ejecución de los proyectos relacionados con la construcción y ampliación de los bienes inmuebles.
12. Las demás que le sean asignados de acuerdo con la Le los reglamentos y la naturaleza del Centro Social.

Que la resolución 06239 del 07 de octubre de 2018 "Por la cual se expide el reglamento de los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional" en su artículo 2° NATURALEZA JURÍDICA: Los Centros Sociales de oficiales, suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, Son organismos desconcentrados que dependen de la Subdirección de la Dirección de Bienestar Social, con fines exclusivamente recreativos, deportivos, culturales y sociales, sin ánimo de lucro, ni propósito de repartir utilidades y/o bienes entre sus afiliados y beneficiarios, pues unos y otros se destinaran al mejoramiento del servicio.

Artículo 4° FINALIDADES: Son finalidades entre otras las siguientes:

1. Fomentar la realización de certámenes deportivos, recreativos y culturales, seminarios, eventos sociales y en general cualquier otra actividad tendiente a promover entre sus afiliados y beneficiarios relaciones interpersonales y de sana recreación.
2. Prestar servicios de hospedaje, alimentación, recreación, deporte y aquellos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de sus afiliados y beneficiarios.
3. Propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los afiliados y sus beneficiarios, con el fin de mejorar su calidad de vida y elevar los niveles de identificación, satisfacción y efectividad en su trabajo.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 01675 Del 21 de mayo de 2021, por la cual se implementa el "Manual de Seguridad Física de Instalaciones Policiales", donde se establecen actividades disuasivas mediante la utilización de medios tecnológicos, con el fin de garantizar la protección y seguridad física, para atender de manera adecuada y mantener un control en el acceso de personas y vehículos; al igual, que elementos que pretendan ingresar a las instalaciones policiales, este centro social requiere contar con equipos en condiciones óptimas, que permitan cumplir lo establecido en la presente resolución; de esta manera, y dado a la obsolescencia de los equipos del centro social, se requiere realizar de forma prioritaria un mantenimiento (preventivo o correctivo) a los mismos, con el fin de garantizar buenas condiciones en la prestación del servicio.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

Para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, es importante la celebración de un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de mantener los equipos en un buen estado y poder restaurar la confiabilidad operativa cuando se presentan fallas o problemas, realizando cambios de repuestos, en caso que se requieran durante la ejecución del contrato, garantizando el total y correcto funcionamiento de los torniquete de acceso peatonal, barrera vehicular (Cableado y Sensores), Grábador de video, entro otros del Centro Social sin que implique valor adicional toda vez que es un contrato preventivo y correctivo.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO PEATONAL Y VEHICULAR DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL

2.2. VALOR ESTIMADO

El presupuesto para la presente contratación es de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MCTE. (\$ 20,993,941).

El valor del contrato incluye cualquier clase de impuesto o tributo que se cause o se llegará a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obligará a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

Los recursos del presente proceso corresponden a los propios del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.

2.3. CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN

| ÍTEM | CÓDIGO PRESUPUESTAL | RECURSO | VALOR |
|-------------|---------------------|---------|--------------|
| 1 | 20451 | 16 | \$20.993.941 |
| VALOR TOTAL | | | \$20.993.941 |

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|----------------------|---|---|---|--|
| 72151702 | Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento | Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado | Servicios de instalación se sistemas de seguridad física e industrial | Servicios de instalación de sistema de control de acceso |

2.4. IDENTIFICACION DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

De prestación de servicios.

2.5. PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Persona natural o jurídica cuya actividad económica tenga relación directa con el objeto del presente proceso. Igualmente podrán participar los oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual en Consorcio o Unión Temporal.

2.6. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de este contrato es de seis (06) meses y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

2.7. LUGAR DE EJECUCION

La ejecución del contrato se desarrollará en la Ciudad de Bogotá, Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, ubicado en la diagonal 44 No 68 B-30, conforme a los puntos establecidos en las especificaciones técnicas del presente proceso.

2.8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual de acuerdo a los mantenimientos realizados, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la presentación y radicación de la factura, previa expedición del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y una vez que se haya recibido el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas. Los documentos para pago deberán ser radicados en el grupo de contratos, por parte del supervisor.

El contratista entregará al supervisor del contrato los siguientes documentos:

- Factura original electrónica
- Planillas de pago de aportes parafiscales en cumplimiento a la Ley 828 de 2003, artículo 1°. (Cajas de compensación familiar, Sena ICBF) y/o Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión.
- Certificado de afiliaciones vigente a EPS, AFP y ARL.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor de este contrato.

NOTA: Todo pago está sujeto a la Programación de pagos, sin que se genere intereses moratorios.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1°: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA, no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia, el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del CESAP.

2.9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el RESPONSABLE DE TELEMÁTICA o quien haga sus veces o quien designe el Administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros designe para tal fin, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020, numeral 10.2.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta las modalidades de selección, establecidas en la Resolución No. 01966 del 10 de agosto del 2020, mediante la cual se expide la Guía de contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, se establece que procede la celebración de contratos a través de la modalidad de selección abreviada, esbozada en los numerales 9, "**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**".

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, por tratarse de un proceso cuya cuantía no excede el 10% de la menor cuantía de la CESAP. Conforme lo anterior, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de las condiciones de participación y que haya ofrecido el menor precio.



3.1 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

Luego de entregadas las ofertas se dará traslado de estas a quien o a quienes hayan sido designados para adelantar la evaluación jurídica, con el fin de verificar la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos, determinando si CUMPLE o NO CUMPLE y procederán a expedir su informe de evaluación, conforme al cumplimiento de los siguientes documentos habilitantes:

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario N° 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente, apoderado o representante legal, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en Unión Temporal o Consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal designado.
2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:** Se deja en claro que el certificado debe ser completo; es decir debe contener todos los folios que lo componen.

Objeto Social y/o Actividad Económica: Se deja claro que el objeto o actividad económica que desarrolla la empresa oferente o la persona natural participante, debe relacionarse con el objeto de este proceso de contratación, no se aceptan propuestas en donde el objeto social y/o actividad económica del proponente quede a la interpretación por parte del comité evaluador, por lo cual se requiere que el objeto de la presente invitación se encuentre inmersa dentro de las actividades que desarrolla la empresa o la persona natural participante.

Así mismo dependiendo del tipo de persona que desea participar en este proceso de contratación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 2.1. **Persona Natural:** Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Nota. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

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

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación en original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social principal o por la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. Acreditar la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias.
- c. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. El objeto social principal de la sociedad debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

4. **COPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
5. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario y entregarlo con la oferta Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
6. **COPIA DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA:** En la oferta se deberá anexar copia u original de certificación bancaria vigente, expedida por El Centro Social financiera en donde la empresa participante tenga su cuenta para pagos. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
7. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE:** Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso y/o comunicación de aceptación de la oferta.
8. **VERIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
9. **VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la firma y representante legal.
10. **VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES, EN EL CUAL CONSTA QUE EL OFERENTE NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES.**
11. **CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL – RNMC.** En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el proponente

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

adjuntará a la propuesta certificación expedida por el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional lo consultará.

12. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: El oferente mediante documento autorizará a El Centro Social para que esta, pueda notificar a través de medios electrónicos al oferente y/o futuro oferente.

13. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD - el oferente deberá proceder al diligenciamiento de este anexo y entregarlo junto con la propuesta.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO:

El área de TELEMÁTICA del Centro Social de Agentes y Patrulleros, en aras de efectuar el estudio de mercado, procedió a solicitar cotizaciones a empresas que se dediquen a la comercialización y/o producción del sector, con el fin de conocer las variables, beneficios y capacidad del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de control de acceso peatonal y vehicular, encontrando en el mercado una diversidad de empresas y comercializadores, que pueden ofrecer los servicios y productos requeridos por el CESAP.

Con el fin de establecer el precio del contrato que pretende celebrarse, se realizó un estudio de mercado con base en cotizaciones solicitadas a empresas y comercializadoras de este tipo de servicios.

Lo anterior, se puede evidenciar en el ANEXO No. 1

5. CONDICIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas específicas y adicionales se encuentran establecidas en el ANEXO N° 2 del presente documento previo.

Adicional a lo anterior, se tendrá en cuenta las siguientes **CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidaciones de contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo sumatorio total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Se advierte que solo se evaluarán CERTIFICADOS o ACTAS DE LIQUIDACIÓN que contengan la siguiente información:

1. Nombre de la empresa o entidad Contratante
2. Dirección
3. Teléfono
4. Nombre del Oferente
5. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
6. Número del contrato (si tiene)
7. Objeto del contrato
8. Valor del contrato

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

9. Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita)
10. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
11. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
12. Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla.

6. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

6.1 PROPUESTA ECONÓMICA

Los interesados, en participar en el proceso de selección, deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta económica) presentadas, oportunamente, en el respectivo proceso.

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, esta debe ser debidamente diligenciada de forma completa.

EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL revisarán las ofertas económicas verificando que se encuentre dentro del rango del valor estimado en el documento previo y del presupuesto asignado para el contrato.

El precio es el factor de selección del proponente; es decir, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional adjudicará el proceso a la oferta económica con menor valor, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación, por lo cual deberá diligenciar el Anexo N° 3 "PROPUESTA ECONÓMICA", por escrito y en medio magnético (Disco Compacto debidamente protegido).

Al elaborar este formato el proponente deberá diligenciar la totalidad. No podrá presentar casillas en blanco ni modificar la información existente. Los medios magnéticos no deben presentar fallas y deben permitir la visualización clara y revisión de su contenido. En caso de que exista discrepancia entre la oferta física con la entregada en medio magnético prevalecerá la física.

Para el diligenciamiento del anexo propuesta económica, se debe tener en cuenta:

- Nota 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.
- Nota 2: la entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica, si a ello hubiere lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética corresponda a ajustes por aproximación al peso, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.
- Nota 3: el valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos, aproximándolos si aplica al peso por encima o por debajo siguiendo la regla general de aproximación, por lo que el resultado deberá ser exacto sin diferencias por ajuste o aproximaciones.
- Nota 4: El valor unitario presentado por el oferente para cada uno de los ítems no podrá ser menor o igual a cero (\$0) pesos, ni podrá ser superior al 100% del valor techo establecido para cada ítem.
- Nota 5: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente,



cuando aplique.

- Nota 6: el proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través de la propuesta económica, sin superar el valor estimado de cada ítem, sin dejar espacios en blanco o con valor cero (0), o modificar el formato; de igual manera, realizará al final la sumatoria de todos los ítems, sin superar el Valor Estimado de Contratación; en el evento que el formato presente modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
- Nota 7: Si revisadas las ofertas se establece que la ganadora de conformidad con la información establecida en los estudios previos el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, es artificialmente baja, el Comité Evaluador requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el menor valor, señalándose para ello un término perentorio; el cual, será indicado por el evaluador que lo requiera y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, le realice nuevos requerimientos para este efecto; este procedimiento se realizará con los demás proponentes de acuerdo a su ubicación en el orden de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

6.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional revisará las ofertas económicas y verificará la propuesta de menor valor, adjudicándola siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así, sucesivamente, hasta encontrar una oferta que cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación.

El proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems, sin superar el valor estimado de cada ítem, sin dejar espacios en blanco o con valor cero (0), o modificar el formato, sin superar el VALOR ESTIMADO; el cual, para el presente proceso está establecido en el Anexo No. 1 – ESTUDIO DE MERCADO.

En caso de presentarse una oferta cuyo valor, a juicio del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, no sea suficiente para la ejecución del objeto contractual, requerirá al oferente para que sustente las razones del valor de su oferta por escrito.

Si el oferente no realiza la sustentación por escrito de las razones técnicas y económicas del valor de su oferta en el término señalado en las condiciones de participación la misma será rechazada y se procederá a adjudicar al oferente con el segundo mejor precio que cumpla con todos los requisitos.

6.3. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional adjudicará el contrato al proponente cuya oferta cumpla con los requisitos establecidos en la invitación y que ofrezca el MENOR VALOR.

7. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, rechace la oferta y/o propuesta las siguientes:

- Cuando el Anexo No. 3 – OFERTA ECONÓMICA no se encuentre diligenciada, o se modifique cualquier p de este formato, o si dicho porcentaje de descuento sea considerado por el comité económico como propuesta con precios artificialmente bajos (alto porcentaje de descuento sin sustentación).
- La no presentación del Anexo No. 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS dentro de la oferta, será cau

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

RECHAZO de la misma.

- c. Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial por ítem o total, asignado para la contratación o dicho valor contenga precios artificialmente bajos.
- d. Cuando se demuestre que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- e. Cuando el proponente, el representante legal o el funcionario delegado para suscribir los actos jurídicos que se desprendan del presente proceso de contratación, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución, la Ley y demás normas que directamente o por analogía se apliquen al régimen de la presente contratación.
- f. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad, falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Centro Social de agentes y Patrulleros.
- g. Cuando el objeto social principal y/o la actividad económica principal de la firma oferente, que se encuentre incluida en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no faculte a la entidad para desarrollar, llevar a cabo, cumplir, etc., la actividad materia de la futura contratación; o cuando el objeto social y/o la actividad económica del proponente no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.
- h. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
- i. La presentación de más de una oferta por un mismo proponente y/o cuando el representante legal o uno o varios de los socios de la empresa oferente son socios de más de una sociedad participante en el presente proceso de contratación.
- j. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos que se deban cumplir por parte de Centro Social, para su adjudicación y posterior desarrollo y ejecución del contrato.
- k. Cuando los oferentes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales, medidas cautelares, liquidación, en estos casos el comité económico previo al rechazo de la oferta efectuara un análisis pormenorizado y determinara la afectación de la capacidad financiera del oferente para el cumplimiento del contrato y cualquier otra circunstancia que permita presumir incapacidad o imposibilidad para contratar.
- l. Cuando la oferta o propuesta se presente incompleta o en forma parcial, en tanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos o requisitos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y si solicitada su aclaración, subsanabilidad o presentación no se allegue, o se acerque en forma incompleta, extemporánea, insuficiente o sin las previsiones solicitadas por la entidad, dentro del término perentorio establecido por el Centro Social.
- m. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas, que limiten o impidan leer, observar, analizar, estudiar, etc., La información contenida, generando con ello menoscabo a la selección objetiva.
- n. Cuando la persona jurídica, natural, consorcio o unidad temporal proponente recargan embargos que puedan afectar de manera grave la ejecución o cumplimiento del contrato.
- o. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas en la invitación, siempre y cuando dichas condiciones no sean subsanables.
- p. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, las Leyes, decretos reglamentarios, normatividad aplicable a este proceso de contratación y en esta invitación.

DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando:

- a. No existan proponentes hábiles, es decir que ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en las



información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a el CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

14. 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 al Centro Social de Agentes y Patrulleros y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

15. 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.

16. Cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato suscrito.

17. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato

18. Cumplir con la buena calidad del bien o servicio solicitado.

19. Programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato.

20. Radicar la factura en el plazo convenido y en la forma pactada.

21. Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información, así como responde de forma oportuna del estado y calidad de los productos.

22. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.

23. Colaborar con el Centro Social de Agentes y Patrulleros, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y este sea de la mejor calidad.

24. Seguir las indicaciones dadas por el Centro Social, directamente o a través del supervisor del contrato y que tengan como fin el correcto desarrollo y ejecución del contrato.

25. Permitir al supervisor la revisión de los documentos concernientes o los que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.

26. El CONTRATISTA, suministrara la información que el Centro Social de Agentes y Patrulleros considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato, la cual se realizara inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo adicional, cuando la naturaleza de la información así lo requiera.

27. El CONTRATISTA autorizará para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros verifique directamente o a través de terceros el cumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato, según los términos convenidos y solicitarle que corrija los incumplimientos.

28. El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio al Centro Social de Agentes y Patrulleros o a terceros.

29. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medioambiente, seguridad industrial e higiene.

30. Asumir las consecuencias derivadas de cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final de la adquisición de los bienes y/o servicios, serán asumidas como responsabilidad del contratista.

31. Las específicas para el desarrollo del contrato, son descritas en el Anexo No 2 "CONDICIONES TÉCNICAS".

32. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual del Centro Social o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las Garantías requeridas en el contrato.

33. En el evento en que se solicite prorroga el contratista deberá presentar ante el Centro Social de agentes y patrulleros, los soportes necesarios antes del vencimiento del plazo de ejecución.

34. El CONTRATISTA será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

35. Respetar la política medio ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

9. OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL

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

2. Una vez se surta el proceso de contratación, asignar un Supervisor, a través de quien el Centro Social de Agentes y Patrulleros, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA y ejercerá el control sobre el cumplimiento del contrato, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

condiciones de participación.

- b. Cuando no se postule ningún interesado.
- c. Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento previo y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el futuro CONTRATISTA se compromete a:

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 el Centro Social de Agentes y Patrulleros establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. El Contratista deberá asumir el pago de: a) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato. b) Los impuestos gravámenes y servicios de cualquier género que se deriven de la ejecución del contrato. c) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura, la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
5. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
6. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley
7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
9. Mantener al Centro Social de Agentes y Patrulleros libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el CONTRATISTA mantendrá indemne al Centro Social de Agentes y Patrulleros contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del Centro Social de Agentes y Patrulleros, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
10. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Centro Social de Agentes y Patrulleros a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Centro Social de Agentes y Patrulleros. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el CONTRATANTE tenga prueba de que el CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

3. Recibir a satisfacción los productos que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en Anexo No. 2 "CONDICIONES TECNICAS".
4. 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 al Centro Social de Agentes y Patrulleros, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
6. 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.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del producto o servicio, y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8. Rechazar el producto cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO:

MATRIZ DE RIESGOS SE ADJUNTA A DOCUMENTO PREVIO

11. GARANTÍAS

Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así a cargo del contratista así:

| MECANISMO DE COBERTURA | CLASE DE RIESGO | TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS | ESTIMACIÓN DEL RIESGO | VIGENCIA | JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA |
|------------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------------|---|---|
| GARANTÍA UNICA | RIESGO JURÍDICO | Incumplimiento del contrato | 40% DEL VALOR DEL CONTRATO | El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más | Este amparo se requiere con el propósito de amparar al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación se determinan en primer término por el cumplimiento del contrato en el plazo pactado y el cumplimiento de los aspectos eminentemente técnicos y su calidad, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se deben constituir las garantías respectivas por parte del contratista a dichos riesgos. |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

| | | | | | |
|----------------|------------------|--|-------------------------------------|---|---|
| GARANTÍA ÚNICA | RIESGO OPERATIVO | Mala calidad del bien o servicio | (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO. | El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más | Por calidad de un bien o servicio se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. A su vez, por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El amparo de calidad del servicio cubrirá al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. |
| GARANTÍA ÚNICA | RIESGO JURÍDICO | No Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales | (10%) del valor total del contrato. | El término de ejecución del contrato y tres (3) años más. | El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. |
| GARANTÍA ÚNICA | RIESGO JURÍDICO | Responsabilidad civil extracontractual | (5%) del valor total del contrato. | Con vigencia igual al plazo de ejecución y de las prórrogas a las que hubiere lugar | Esta garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir al Centro Social ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y exclusiva de la garantía general única de cumplimiento. |

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas, adiciones o suspensiones.

PARÁGRAFO 2º: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

PARÁGRAFO 3º: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías éstas deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante.

PARÁGRAFO 4º: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados

CLAUSULAS SANCIONATORIAS – CLAUSULA PENAL

| | | | | | |
|---------------------------|-----------------|--|--|--|--|
| CLAUSULA PENAL PECUNIARIA | RIESGO JURIDICO | Incumplimiento total declaratoria de caducidad | Cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato | El cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato | Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen al centro social de agentes y patrulleros. |
|---------------------------|-----------------|--|--|--|--|

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

12. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS. de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Centro Social de Agentes y Patrulleros le comunicara de manera oportuna al contratista luego del recibido el reclamo, para que este pueda adoptar las medidas necesarias para defenderse ante el tercero de manera judicial o extrajudicial y cumplir con esta obligación.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los términos previstos en el numeral 11 de la Resolución 01966 del 10 de agosto de 2020, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato.

14. FORMULAS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 modificado por el Decreto 1860 de 2021, "En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional".

"(...) 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces"

NOTA: Para aplicar los criterios de desempate establecidos, el proponente deberá acreditar tal condición, en su oferta, mediante escrito presentado bajo la gravedad del juramento, en donde manifieste que su empresa cumple con los parámetros y condiciones requeridas so pena de no obtener este beneficio ya que se entenderá que el proponente no reúne las condiciones anteriormente señaladas.

Si el empate se mantiene, LA ENTIDAD adjudicará el contrato al proponente que resulte favorecido en sorteo que se efectuará de manera pública con las empresas empatadas, estas se citarán por el medio más idóneo y expedito para dicho fin; el sorteo se realizará conforme a las reglas que se señalan a continuación:

- Se realizará un sorteo entre las propuestas empatadas mediante el sistema del sorteo con balotas, papeletas o fichas, las que deben estar marcadas de manera individual con el nombre de las empresas empatadas. Abra tantas balotas, papeletas o fichas como tantos oferentes estén empatados.
- Las balotas, papeletas o fichas se depositarán en una bolsa en presencia del Jefe del Área Administrativa y/o Financiera de la unidad, los integrantes del comité de adquisiciones, y los oferentes asistentes, previa verificación de probidad de las mismas, junto con tres (3) balotas, papeletas o fichas en blanco.
- Se elegirá entre los asistentes mediante el medio más idóneo que se escoja en ese momento a la persona encargada de sacar la balota, papeleta o ficha.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

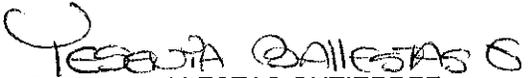
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

15. CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En mí calidad de Responsable de Telemática, manifiesto con la suscripción de la presente CERTIFICACIÓN, que el servicio requerido en el presente proceso, a la fecha es insuficiente para el desarrollo de las actividades del Centro Social de Agentes y Patrulleros, por lo anterior y en razón al recurso destinado para suplir las necesidades de este objeto, se hace necesario realizar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo sistema de control de acceso peatonal y vehicular para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional


OPS YESENIA BALLESTAS GUTIERREZ
Responsable Telemática

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

ANEXO No. 1

ESTUDIO DE MERCADO

El presente documento previo tiene por finalidad establecer las especificaciones técnicas y económicas para el proceso de selección por mínima cuantía para contratar el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO PEATONAL Y VEHICULAR DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 9 de la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020 por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

Establecer los precios promedio del mercado y el presupuesto del servicio a contratar, tomando de referencia el análisis efectuado de los precios suministrados por parte del mercado. Lo anterior en aras de que el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS obtenga la mejor oferta económica y seleccione el contratista idóneo para suplir las necesidades de la entidad.

IDENTIFICACIÓN DE COTIZANTES

| ENTIDAD | DIRECCIÓN - CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |
|--------------------|--|-------------|
| LAROSOFT | CL 2 # 17-10 OFC 210-211 PQ IND SAN JORGE MOSQUERA – CUNDINAMARCA | 601-8939809 |
| SElectronica | Bogotá D.C. Carrera 10 # 97A - 13 OF 202 Torre B factura@cqpacific.com | 317-3731207 |
| SYNOVUS SOLUCIONES | Calle 118 No 19-52 Of 206 Edificio Acocentro | 3213711928 |

INFORMACIÓN COTIZACIONES

| ITEM | DESCRIPCION | CANT. | LAROSOFT | SELETRONICA | SYNOVUS SOLUCIONES S.A.S |
|------|--|-------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|
| | | | VLOR TOTAL CON IVA | VLOR TOTAL CON IVA | VLOR TOTAL CON IVA |
| 1 | Mantenimiento Preventivo Torniquete de Acceso Peatonal (Doble) | 1 | \$ 1,108,485 | \$ 1,225,297 | \$ 1,513,512 |
| 2 | Mantenimiento Preventivo Torniquete de Acceso Peatonal (sencillo) | 1 | \$ 694,008 | \$ 816,864 | \$ 1,005,739 |
| 3 | Mantenimiento preventivo Barrera Vehicular (Cableado y Sensores) | 1 | \$ 925,344 | \$ 1,089,152 | \$ 989,118 |
| 4 | Mantenimiento Preventivo Grabador de video | 1 | \$ 144,585 | \$ 163,373 | \$ 177,062 |
| 5 | Mantenimiento Preventivo Cámara de Video | 1 | \$ 43,376 | \$ 48,050 | \$ 72,909 |
| 6 | mantenimiento Preventivo PC DELL OPTIPLES 3060 | 1 | \$ 925,344 | \$ 1,089,164 | \$ 914,018 |
| 7 | Mantenimiento Preventivo de control de acceso (controladoras y lectoras) | 1 | \$ 963,900 | \$ 343,220 | \$ 1,282,558 |
| 8 | Mantenimiento Correctivo (valor por horas) | 1 | \$ 144,585 | \$ 163,373 | \$ 143,990 |
| 9 | Bolsa de Repuestos para mantenimientos correctivos | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 9.1 | Tarjeta de luces para Torniquete ALC 4000 | 1 | \$ 819,315 | \$ 972,457 | \$ 1,072,484 |
| 9.2 | Tarjeta de mecanismo para torniquete Digicon | 1 | \$ 1,426,572 | \$ 1,693,220 | \$ 1,867,383 |
| 9.3 | Fuente de poder para mecanismo Digicon | 1 | \$ 250,614 | \$ 297,457 | \$ 328,053 |
| 9.4 | Pictograma de paso Digicon | 1 | \$ 626,535 | \$ 743,644 | \$ 820,135 |
| 9.5 | Mecanismo Abatible para torniquete ALC | 1 | \$ 5,050,836 | \$ 5,994,915 | \$ 6,611,545 |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

| | | | | | |
|--------------|--|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| 9.6 | Tarjeta electrónica para barrera vehicular FAC 615 | 1 | \$ 1,376,449 | \$ 1,633,728 | \$ 1,801,772 |
| 9.7 | Bobina Lazo para barrera electrónica FAC 615 | 1 | \$ 327,726 | \$ 388,982 | \$ 428,994 |
| 9.8 | Fotoceldas para barrera | 1 | \$ 337,365 | \$ 400,423 | \$ 441,611 |
| 9.9 | Barra de 6m para barrera FAC | 1 | \$ 1,368,738 | \$ 1,624,575 | \$ 1,791,678 |
| 9.10 | Lector ZKTeco FR1500 | 1 | \$ 602,438 | \$ 715,042 | \$ 788,590 |
| 9.11 | Controladora Inbio PRO 260 | 1 | \$ 1,754,298 | \$ 2,082,203 | \$ 2,296,376 |
| 9.12 | Controladora Inbio PRO 460 | 1 | \$ 2,581,324 | \$ 3,063,813 | \$ 3,378,953 |
| 9.13 | Fuente de poder de 12V 5 amp | 1 | \$ 150,368 | \$ 321,064 | \$ 196,832 |
| 9.14 | Tarjeta MIFARE 1k | 1 | \$ 4,338 | \$ 8,474 | \$ 8,293 |
| Total | | | \$ 21,626,542 | \$ 24,878,491 | \$ 27,931,606 |

ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

| ITEM | DESCRIPCION | CANT. | PRECIOS HISTORICOS IVA INCLUIDO | PRECIO PROMEDIO VALOR UNIDAD DEL MERCADO IVA INCLUIDO | VALOR SEGÚN CANTIDAD PROMEDIO IVA INCLUIDO |
|------|--|-------|---------------------------------|---|--|
| 1 | Mantenimiento Preventivo Torniquete de Acceso Peatonal (Doble) | 1 | N/A | \$ 1,282,431 | \$ 1,282,431 |
| 2 | Mantenimiento Preventivo Torniquete de Acceso Peatonal (sencillo) | 1 | N/A | \$ 838,870 | \$ 838,870 |
| 3 | Mantenimiento preventivo Barrera Vehicular (Cableado y Sensores) | 1 | N/A | \$ 1,001,205 | \$ 1,001,205 |
| 4 | Mantenimiento Preventivo Grabador de video | 1 | N/A | \$ 161,673 | \$ 161,673 |
| 5 | Mantenimiento Preventivo Cámara de Video | 1 | N/A | \$ 54,778 | \$ 54,778 |
| 6 | mantenimiento Preventivo PC DELL OPTIPLES 3060 | 1 | N/A | \$ 976,175 | \$ 976,175 |
| 7 | Mantenimiento Preventivo de control de acceso (controladoras y lectoras) | 1 | N/A | \$ 863,226 | \$ 863,226 |
| 8 | Mantenimiento Correctivo (valor por horas) | 1 | N/A | \$ 150,649 | \$ 150,649 |
| 9 | Bolsa de Repuestos para mantenimientos correctivos | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 9.1 | Tarjeta de luces para Torniquete ALC 4000 | 1 | N/A | \$ 954,752 | \$ 954,752 |
| 9.2 | Tarjeta de mecanismo para torniquete Digicon | 1 | N/A | \$ 1,662,392 | \$ 1,662,392 |
| 9.3 | Fuente de poder para mecanismo Digicon | 1 | N/A | \$ 292,041 | \$ 292,041 |
| 9.4 | Pictograma de paso Digicon | 1 | N/A | \$ 730,105 | \$ 730,105 |
| 9.5 | Mecanismo Abatible para torniquete ALC | 1 | N/A | \$ 5,885,765 | \$ 5,885,765 |
| 9.6 | Tarjeta electrónica para barrera vehicular FAC 615 | 1 | N/A | \$ 1,603,983 | \$ 1,603,983 |
| 9.7 | Bobina Lazo para barrera electrónica FAC 615 | 1 | N/A | \$ 381,901 | \$ 381,901 |
| 9.8 | Fotoceldas para barrera | 1 | N/A | \$ 393,133 | \$ 393,133 |
| 9.9 | Barra de 6m para barrera FAC | 1 | N/A | \$ 1,594,997 | \$ 1,594,997 |
| 9.10 | Lector ZKTeco FR1500 | 1 | N/A | \$ 702,023 | \$ 702,023 |
| 9.11 | Controladora Inbio PRO 260 | 1 | N/A | \$ 2,044,292 | \$ 2,044,292 |
| 9.12 | Controladora Inbio PRO 460 | 1 | N/A | \$ 3,008,030 | \$ 3,008,030 |

| | |
|---|--|
| ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION MINIMA CUANTIA | |

| | | | | | |
|--------------|------------------------------|---|-----|----------------------|----------------------|
| 9.13 | Fuente de poder de 12V 5 amp | 1 | N/A | \$ 222,755 | \$ 222,755 |
| 9.14 | Tarjeta MIFARE 1k | 1 | N/A | \$ 7,035 | \$ 7,035 |
| Total | | | | \$ 24,812,213 | \$ 24,812,213 |

Así mismo, se establecen todos los ítems como (monto agotable) y solo se utilizarán de acuerdo a la necesidad en cuanto a mantenimientos preventivos y correctivos y de bolsa de repuestos.

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION

| ITEM | DESCRIPCION | CANT. | PRECIOS HISTORICOS IVA INCLUIDO | VALOR TOTAL ESTIMADO SIN IVA | VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA |
|------|--|-------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Mantenimiento Preventivo Torniquete de Acceso Peatonal (Doble) | 1 | N/A | \$ 931,500.00 | \$ 1,108,485.00 |
| 2 | Mantenimiento Preventivo Torniquete de Acceso Peatonal (sencillo) | 1 | N/A | \$ 583,200.00 | \$ 694,008.00 |
| 3 | Mantenimiento preventivo Barrera Vehicular (Cableado y Sensores) | 1 | N/A | \$ 777,600.00 | \$ 925,344.00 |
| 4 | Mantenimiento Preventivo Grabador de video | 1 | N/A | \$ 121,500.00 | \$ 144,585.00 |
| 5 | Mantenimiento Preventivo Cámara de Video | 1 | N/A | \$ 36,450.00 | \$ 43,375.50 |
| 6 | mantenimiento Preventivo PC DELL OPTIPLES 3060 | 1 | N/A | \$ 768,082.00 | \$ 914,017.58 |
| 7 | Mantenimiento Preventivo de control de acceso (controladoras y lectoras) | 1 | N/A | \$ 288,420.00 | \$ 343,219.80 |
| 8 | Mantenimiento Correctivo (valor por horas) | 1 | N/A | \$ 121,000.00 | \$ 143,990.00 |
| 9 | Bolsa de Repuestos para mantenimientos correctivos | N/A | N/A | \$ - | \$ - |
| 9.1 | Tarjeta de luces para Torniquete ALC 4000 | 1 | N/A | \$ 688,500.00 | \$ 819,315.00 |
| 9.2 | Tarjeta de mecanismo para torniquete Digicon | 1 | N/A | \$ 1,198,800.00 | \$ 1,426,572.00 |
| 9.3 | Fuente de poder para mecanismo Digicon | 1 | N/A | \$ 210,600.00 | \$ 250,614.00 |
| 9.4 | Pictograma de paso Digicon | 1 | N/A | \$ 526,500.00 | \$ 626,535.00 |
| 9.5 | Mecanismo Abatible para torniquete ALC | 1 | N/A | \$ 4,244,400.00 | \$ 5,050,836.00 |
| 9.6 | Tarjeta electrónica para barrera vehicular FAC 615 | 1 | N/A | \$ 1,156,680.00 | \$ 1,376,449.20 |
| 9.7 | Bobina Lazo para barrera electrónica FAC 615 | 1 | N/A | \$ 275,400.00 | \$ 327,726.00 |
| 9.8 | Fotoceldas para barrera | 1 | N/A | \$ 283,500.00 | \$ 337,365.00 |
| 9.9 | Barra de 6m para barrera FAC | 1 | N/A | \$ 1,150,200.00 | \$ 1,368,738.00 |
| 9.10 | Lector ZKTeco FR1500 | 1 | N/A | \$ 506,250.00 | \$ 602,437.50 |
| 9.11 | Controladora Inbio PRO 260 | 1 | N/A | \$ 1,474,200.00 | \$ 1,754,298.00 |
| 9.12 | Controladora Inbio PRO 460 | 1 | N/A | \$ 2,169,180.00 | \$ 2,581,324.20 |
| 9.13 | Fuente de poder de 12V 5 amp | 1 | N/A | \$ 126,360.00 | \$ 150,368.40 |

| | |
|---|--|
| ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION MINIMA CUANTIA | |

| | | | | | |
|--------------|-------------------|---|-----|-------------------------|----------------------|
| 9.14 | Tarjeta MIFARE 1k | 1 | N/A | \$ 3,645.00 | \$ 4,337.55 |
| Total | | | | \$ 17,641,967.00 | \$ 20,993,941 |

NOTA 1: El oferente debe tener en cuenta que el VALOR TOTAL OFERTADO no podrá superar el valor estimado de contratación, (sumatoria de ítems por valor unitario), equivalente a VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESO MCTE. (\$ 20,993,941).

NOTA 2: EL VALOR TOTAL DE ADJUDICACION para el presente proceso de contratación asciende a la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESO MCTE. (\$ 20,993,941), incluido el IVA, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el oferente.

NOTA 3: La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto asignado y para efectos de la evaluación económica, se aceptará la oferta con el menor precio ofertado por cada ítem teniendo presente el estudio de mercado.

El desequilibrio económico se genera cuando existe desajuste de ciertos parámetros variables, que son aquellos que mantienen el equilibrio en el sector económico; es decir cuando el precio real de un producto se encuentra por encima o debajo del mercado, generando un desnivel en el precio real. Por lo anterior para el actual proceso se tomará como valor estimado de la contratación, el menor valor.

ANEXO No 2

CONDICIONES TECNICAS

El oferente deberá marcar con una X, en el siguiente cuadro su manifestación voluntaria de aceptación de cumplimiento o no cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en los siguientes cuadros.

REQUISITOS GENERALES

- a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará rechazada.
- b. En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

CUADRO DE CANTIDADES

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|--|----------|--------|-----------|
| 1 | Mantenimiento Preventivo Torniquete de Acceso Peatonal (Doble) | 1 | | |
| 2 | Mantenimiento Preventivo Torniquete de Acceso Peatonal (sencillo) | 1 | | |
| 3 | Mantenimiento preventivo Barrera Vehicular (Cableado y Sensores) | 1 | | |
| 4 | Mantenimiento Preventivo Grabador de video | 1 | | |
| 5 | Mantenimiento Preventivo Cámara de Video | 1 | | |
| 6 | Mantenimiento Preventivo PC DELL OPTIPLES 3060 | 1 | | |
| 7 | Mantenimiento Preventivo de control de acceso (controladoras y lectoras) | 1 | | |
| 8 | Mantenimiento Correctivo (valor por horas) | | | |

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICIA NACIONAL

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | | 1 | | |
| 9 | Bolsa de Repuestos para mantenimientos correctivos | | 1 | |
| | 9.1 | Tarjeta de luces para Torniquete ALC 4000 | | |
| | 9.2 | Tarjeta de mecanismo para torniquete Digicon | | |
| | 9.3 | Fuente de poder para mecanismo Digicon | | |
| | 9.4 | Pictograma de paso Digicon | | |
| | 9.5 | Mecanismo Abatible para torniquete ALC | | |
| | 9.6 | Tarjeta electrónica para barrera vehicular FAC 615 | | |
| | 9.7 | Bobina Lazo para barrera electrónica FAC 615 | | |
| | 9.8 | Fotoceldas para barrera | | |
| | 9.9 | Barra de 6m para barrera FAC | | |
| | 9.10 | Lector ZKTeco FR1500 | | |
| | 9.11 | Controladora Inbio PRO 260 | | |
| | 9.12 | Controladora Inbio PRO 460 | | |
| | 9.13 | Fuente de poder de 12V 5 amp | | |
| | 9.14 | Tarjeta MIFARE 1k | | |

| ITEM | OTRAS CONDICIONES TECNICAS MINIMAS | PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|--|---|--------|--------------|
| 1 | VISITA PREVIA El proponente verificara en las instalaciones del CESAP lugar o ubicación exacta de los equipos, medidas, conexiones eléctricas y demás que sean necesarios para su mantenimiento, instalación y puesta en funcionamiento. En la Diagonal 44 N 68b-30, | N/A | | |
| 2 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Para efectuar este mantenimiento el contratista deberá cumplir con las siguientes pautas: | Documento de compromiso al momento de presentar la oferta | | |
| 2.1 | Mantenimiento Preventivo Torniquete de Acceso Peatonal (Doble): Revisión y ajuste de los dos torniquetes de Acceso Peatonal (Doble) marca AUTOLINE, modelo ALC2000AB ubicados en la guardia (acceso peatonal del Centro Social de Agentes y Patrulleros); en sus componentes electrónicos, eléctricos, mecánicos, software y demás elementos fundamentales para un adecuado funcionamiento. | | | |
| 2.2 | Mantenimiento Preventivo Torniquete de Acceso Peatonal (sencillo): Revisión y ajuste del torniquete de Acceso Peatonal (sencillo) marca ZKTECO, modelo TS1022 ubicado en el acceso al Gimnasio del Centro Social de Agentes y Patrulleros; en sus componentes electrónicos, eléctricos, mecánicos, software y demás elementos fundamentales para un adecuado funcionamiento. | | | |
| 2.3 | Mantenimiento preventivo Barrera Vehicular (Cableado y Sensores) Revisión y ajuste de las dos barreras vehiculares marca FAAC 615, modelo 615, ubicadas a la entrada y salida del Centro Social de Agentes y | | | |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | Patrulleros; en sus componentes electrónicos, eléctricos, mecánicos, cableado, sensores, software y demás elementos fundamentales para un adecuado funcionamiento. | | | |
| 2.4 | Mantenimiento Preventivo Grabador de video Revisión y ajuste del Grabador de video marca HIKVISION, modelo DS-7104NI-Q1-4P ubicado en la guardia del Centro Social de Agentes y Patrulleros; en sus componentes electrónicos, software y demás elementos fundamentales para un adecuado funcionamiento. | | | |
| 2.5 | Mantenimiento Preventivo Cámara de Video Revisión y ajuste de las 4 cámaras de video, marca HIKLOOK, modelo IPC-B121, ubicadas a la entrada y salida del Centro Social de Agentes y Patrulleros; en sus componentes electrónicos, software y demás elementos fundamentales para un adecuado funcionamiento. | | | |
| 2.6 | Mantenimiento Preventivo PC DELL OPTIPLES 3060 Revisión y ajuste del COMPUTADOR SERVIDOR marca DELL, modelo OPTIPLEX3060MICRO ubicado en el Rack de Telemática del Centro Social de Agentes y Patrulleros; en sus componentes electrónicos, software (Sistema operativo, software ZKTECOBIOS 3.2), permitiendo conexiones seguras SSL a través de navegadores web, se debe garantizar el funcionamiento del software, en función de los demás elementos del sistema de control de acceso. | | | |
| 2.7 | Mantenimiento Preventivo de control de acceso (controladoras y lectoras) Revisión y ajuste de una controladora 4PTAS ZKTECO modelo INBIO460 PRO, de dos controladoras 2PTAS ZKTECO modelo INBIO260 PRO, de ocho lectores de huellas y tarjetas marca ZKTECO modelo FR1500 ubicados en la guardia y gimnasio; y de 01 controlador y lector de tarjetas marca suprema, ubicado a la entrada del Edificio de Piscina del Centro Social de Agentes y Patrulleros; en sus componentes electrónicos, software y demás elementos fundamentales para un adecuado funcionamiento. | | | |
| 3 | MANTENIMIENTO CORRECTIVO Para efectuar este mantenimiento el contratista deberá cumplir con las siguientes pautas: | | | |
| 3.1 | El contratista realizara las actividades técnicas necesarias cuando suceda una avería en cualquiera de los componentes del sistema, con el fin de restaurarlos y dejarlos en condiciones de que puedan funcionar adecuadamente ya sea con su reparación o sustitución. El mantenimiento correctivo incluye el sistema de control de acceso descrito en los ítems 1.1 al 1.7 sus accesorios y demás componentes. El futuro contratista podrá realizar el cambio de repuestos que por su deterioro no sea posible su reparación, previa aprobación del supervisor del contrato de acuerdo a informe detallado de la falla presentada y la necesidad de realizar el cambio de dicho repuesto. | Documento de compromiso al momento de presentar la oferta | | |
| 3.2 | El contratista entregara un informe al supervisor del contrato, con respecto a la visita, indicando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Actividades puntuales a realizar y/o cronograma de intervención. Listado de repuestos a reemplazar, con el fin de lograr el óptimo funcionamiento del sistema. | | | |
| 3.3 | El contratista realizará la segunda visita, previa aprobación del supervisor del contrato, en la cual realizarán las actividades descritas en el informe y reemplazarán los elementos necesarios a fin de dejar en perfecto estado de funcionamiento el componente a intervenir. | | | |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| 3.4 | Tiempo de atención en el lugar después del reporte generado, será de veinte cuatro (24) horas previa coordinación con el supervisor del contrato. | | | |
| 3.5 | Tiempo de reparación del componente del sistema será de diez (10) días calendario a partir de la aprobación de intervención por parte del supervisor del contrato, teniendo en cuenta que deberá contar con un stock de repuestos. | | | |
| 3.6 | Para colocar en funcionamiento el sistema de manera oportuna. En caso de solicitarse un repuesto que no se encuentre en el país y requiera de importación, se deberá informar por escrito al supervisor del contrato estableciendo el tiempo de entrega y presentando la orden de compra. En ningún caso debe superar los cuarenta y cinco (45) días calendario siguiente a la presentación de la orden de compra. | | | |
| 3.7 | El contratista realizará el servicio de mantenimiento correctivo en su lugar de ubicación en coordinación con el supervisor del contrato. | | | |
| 3.8 | Los suministros o componentes que deban ser cambiados, previa coordinación con el supervisor del contrato saldrá del Ítem de Bolsa de Repuesto. | | | |
| 3.9 | El suministro de repuestos además de los que requiera el sistema para su óptimo funcionamiento deben ser originales y genuinos, no remanufacturados ni repotenciados. Los repuestos necesarios para el mantenimiento correctivo saldrán del Ítem de Bolsa de Repuesto. | | | |
| 4 | CRONOGRAMA El contratista se compromete una vez legalizado el contrato, a presentar un cronograma al supervisor del contrato. Se realizará mínimo un mantenimiento preventivo y los mantenimientos correctivos que sean necesarios, para garantizar el correcto funcionamiento del sistema de control de acceso peatonal y vehicular | Documento de compromiso al momento de presentar la oferta | | |
| 5 | TIEMPOS DE RESPUESTA El tiempo de atención en el lugar después del reporte generado por el supervisor será de veinticuatro (24) horas previa coordinación con el supervisor del contrato. El tiempo de reparación del componente del sistema será de diez (10) días calendario a partir de la aprobación de intervención por parte del supervisor del contrato, teniendo en cuenta que deberá contar con un stock de repuestos. | Documento de compromiso al momento de presentar la oferta | | |
| | Durante la vigencia del contrato el contratista brindará soporte técnico vía telefónica, correo electrónico y en sitio en horario siete días por veinticuatro horas (7 X 24), para solucionar las fallas incluyendo los repuestos necesarios, además deberá garantizar el stock de repuestos para los equipos que requieran su reparación inmediata, previendo un taller de mantenimiento y/o laboratorio especializado en la ciudad de Bogotá y/o en la sede principal de la empresa contratista. | | | |
| 6 | INFORMES El contratista debe realizar un informe después de cada mantenimiento con registro fotográfico ya sea impreso o digital, en el cual se detallen las actividades realizadas de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas, el cual servirá de soporte para el respectivo pago. | Documento de compromiso al momento de presentar la oferta | | |
| 7 | CERTIFICACION DISTRIBUIDOR O FABRICANTE El oferente deberá aportar con la oferta, como mínimo una (01) certificación de las tres (03) marcas solicitadas en el documento pliego expedida por un distribuidor o fabricante de los componentes del sistema de | Certificación al momento de presentar la oferta | | |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

| | | | | |
|----------|---|---|--|--|
| | <p>control de acceso peatonal, vehicular en donde se evidenciará que cuenta con el respaldo como integrador autorizado y con cobertura en servicio técnico de fábrica para equipos de sistema de control de acceso (torniquetes, barreras vehiculares, software de control de acceso) capacitado para el suministro, montaje, reparación, puesta en marcha y mantenimiento de los elementos que hacen parte del sistema de control de acceso objeto del presente proceso; así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AUTOLINE • FACC • ZKTECO | | | |
| <p>8</p> | <p>PERFIL</p> <p>Sobre el personal a utilizar en el desarrollo del contrato el proponente deberá demostrar la formación del personal a emplear en la ejecución del contrato, cuya información deberá estar debidamente soportada con los diplomas o certificaciones correspondientes.</p> <p>Perfil Técnico 01 Director del proyecto</p> <p>Un (1) ingeniero de Sistemas, telecomunicaciones o electrónico deberá contar con especialización o Diplomado o Maestría en Gerencia de Proyectos, debe contar con una experiencia mínima de 5 Años como mínimo después de la expedición de la tarjeta profesional</p> <p>Nota: Debe adjuntar el certificado de vigencia de la tarjeta profesional, y que no registre sanciones, Diploma y Acta de Grado y Tarjeta Profesional.</p> <p>Nota: Debe adjuntar como Mínimo 01 Certificación de experiencia de haber trabajado como Director y/o Gerente de Proyectos, en proyectos que tenga relación con el objeto del presente proceso, dicha certificación debe ser expedida por una empresa registrada legalmente en la cámara de Comercio (No se admite Auto certificaciones emitidas por el oferente que presenta propuesta).</p> <p>Adicional a la formación profesional, el profesional de deberá contar con alguna certificación de capacitación de control de acceso o Vehicular eso con el objetivo de que la persona a cargo del proyecto cuente con sólidos conocimientos en proyectos de Seguridad.</p> <p>PERFIL NO 2</p> <p>Un (1) (Técnico, Tecnólogo o Ingeniero) de Sistemas, telecomunicaciones o electrónico con 3 Años Experiencia Mínima después de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Nota: Debe adjuntar el certificado de vigencia de la tarjeta profesional, y que no registre sanciones, Diploma y Acta de Grado y Tarjeta Profesional.</p> <p>Nota: Debe adjuntar como Mínimo 01 Certificación de experiencia de haber trabajado como (Técnico, Tecnólogo o Ingeniero), en proyectos que tenga relación con el objeto del presente proceso, dicha certificación debe ser expedida por una empresa registrada legalmente en la cámara de Comercio (No se admite Auto certificaciones emitidas por el oferente que presenta propuesta).</p> | <p>Diplomas de grado certificados de estudio, al momento de presentar la oferta</p> | | |
| <p>9</p> | <p>CAPACITACION:</p> | <p>Documento de</p> | | |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | El contratista deberá capacitar con una intensidad mínima de 4 horas a 10 funcionarios de las dependencias de telemática, seguridad y gimnasio, para el soporte de primer nivel, administración y gestión del software y uso del sistema de control de acceso peatonal y vehicular. | compromiso al momento de presentar la oferta | | |
| 10 | <p>GARANTIA:</p> <p>El contratista otorgará una garantía mínima de seis (06) meses, contando a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato. Dentro del periodo de garantía el contratista realizará las correcciones necesarias, solicitadas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros sin costo alguno para el Centro Social, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.</p> <p>Todos los repuestos suministrados por el contratista deben tener una garantía por seis meses al igual que la instalación de los mismos.</p> <p>La garantía cubre defectos de funcionamiento. El contratista deberá garantizar disponibilidad y funcionamiento del sistema 7 x 24.</p> <p>Aplicación de garantía, tiempos de respuesta y de indisponibilidad permitida:</p> <p>a. Generación del incidente: Una vez presentada la falla en el sistema, el supervisor del contrato genera a través de correo electrónico el incidente enviando a un correo indicado previamente por el contratista el inconveniente presentado al sistema.</p> <p>b. Tiempo respuesta para Diagnostico: El contratista tiene máximo 72 horas para realizar presencia en sitio y subsanar la novedad con personal idóneo, contados a partir del envío del correo electrónico."</p> | Documento de compromiso al momento de presentar la oferta | | |

| ÍTEM | CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA | | | | |
|------|--|---|------------------|--------|-----------|
| | CUMPLIMIENTO | PRODUCTO | FECHA DE ENTREGA | CUMPLE | NO CUMPLE |
| 1 | El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal frente al cumplimiento de todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, que permitan dar cumplimiento de acuerdo al objeto del contrato. | Oficio de compromiso firmado por el representante legal acompañado por el Plan de Saneamiento Básico firmado por el responsable del Sistema de Gestión Ambiental o del SG-SST | Con la propuesta | | |
| 2 | El OFERENTE, deberá acreditar por escrito que se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal). | Oficio de compromiso firmado por el representante legal. | Con la propuesta | | |
| 3 | El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado frente a la responsabilidad de asumir cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio de la prestación del servicio. | Oficio de compromiso firmado por el representante legal | Con la propuesta | | |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 4 | El OFERENTE se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato. | Oficio de compromiso firmado por el representante legal | Con la propuesta | | |
| 5 | El OFERENTE deberá cumplir con la disposición final adecuada de los residuos peligrosos y especiales generados en la ejecución de sus servicios, además se debe mencionar el compromiso de mantener el gestor notificado durante toda la ejecución del contrato. | Oficio de notificación del gestor autorizado para la disposición final de residuos peligrosos, el cual debe estar firmado por el representante legal | Con la propuesta | | |
| 6 | El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento del Decreto 1496 de 2018, el cual refiere al Sistema Globalmente Armonizado. | Oficio de compromiso firmado por el representante legal | Con la propuesta | | |
| 7 | El OFERENTE debe garantizar que las sustancias químicas que se utilicen en la prestación del servicio deben traer etiquetas legibles que permitan su identificación, estas deberán ser fácilmente comprensibles y que facilite la información esencial sobre su clasificación, los peligros y las precauciones de seguridad que deben tenerse en cuenta de acuerdo con lo establecido en la NTC 1692 – (Transporte. Transporte de mercancías peligrosas, clasificación, marcado, etiquetado y rotulado). Así mismo deberán suministrar la hoja de seguridad de cada una de las sustancias. (si aplica) | -Informe con registro fotográfico con evidencia del etiquetado y rotulado de las sustancias químicas. -Hojas de datos de seguridad de las sustancias químicas (MSDS). -Lista de chequeo para el transporte de sustancias peligrosas. | Al inicio de la ejecución del contrato | | |
| 8 | El OFERENTE deberá encargarse de hacer la adecuada disposición final de los siguientes residuos clasificados como peligrosos: Aceites usados, Aditivos, Filtros de Aceite, Baterías, Repuestos deteriorados, oxidados, sulfatados y/o contaminados, y otros que contemple la legislación según el Título 6- Decreto 1076/2015 "Residuos Peligrosos". | -Certificados de disposición final de residuos peligrosos y especiales. | Durante toda la ejecución del contrato | | |

| ITEM | CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. | | | | |
|------|---|---|-------------------------------|--------|-----------|
| | CUMPLIMIENTO | PRODUCTO | FECHA DE ENTREGA | CUMPLE | NO CUMPLE |
| 1 | El Oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, | Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica) donde relacione el tipo de empresa o entidad, (Micro, pequeña, mediana o gran empresa), actividad económica principal, clase de riesgo, incluir el número de trabajadores permanentes indicando la labor u oficios | Presentación de la propuesta. | | |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| | comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Y observancia a la resolución número 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación. | que desarrollan en forma general; de la misma manera certificado de ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo superior al 86%; en caso de ser inferior el cumplimiento del porcentaje deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses. | | | |
| 2 | En caso de presentarse un accidente de Trabajo, corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario; dicha investigación deberá estar firmada por un responsable de SST y COPASST presentará una copia de la documentación al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro social de agentes y patrulleros. | Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica | Presentación de la propuesta | | |
| 3 | El OFERENTE deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo a la tarea ejecutada al interior del Centro Social de agentes y patrulleros. | Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo. | Matriz de EPP con el Acta de inicio de contrato y de manera mensual informe actividades con respectivos soportes | | |
| 4 | INGRESO DEL PERSONAL El futuro contratista debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social de agentes y patrulleros, al supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las planillas de pago de la seguridad social, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso. | Documento de compromiso frente a este requerimiento | Al momento de presentar la oferta | | |
| 5 | Es obligación del Oferente entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores | Certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación empresa | Durante la ejecución del contrato | | |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| | sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto). | | | | |
| 6 | <p>El OFERENTE deberá asignar un responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, observando el alcance de la licencia en SST, establecida en la Resolución 0312/2019, quien acompañará el proceso de ejecución del contrato.</p> | <p>Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal. Anexara adicional: -Licencia del Técnico, Tecnólogo, Profesional SST. -Verificación de la licencia con el ente territorial que la expidió -Curso virtual de 50/20 horas SGSST</p> | <p>Al momento de presentar la oferta</p> | | |
| 7 | <p>El OFERENTE dará estricto cumplimiento a la Resolución 1348 del 30 de abril de 2009 del Ministerio de Protección Social por la cual se adopta el Reglamento de Salud Ocupacional en los procesos de Generación, Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica en las empresas del Sector Eléctrico.</p> <p>Presentará como requisito la siguiente documentación al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del centro social de agentes y patrulleros:</p> <ol style="list-style-type: none"> Listado de personal que ejecutará el trabajo eléctrico. Copia de afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social. Certificaciones del personal que los acredite como: Técnicos, tecnólogos o ingenieros electricistas dependiendo del requerimiento del supervisor del contrato. Hoja de vida de los trabajadores que acredite experiencia laboral en trabajos eléctricos. Copia del EMO vigente. <p>El contratista deberá incluir dentro de su personal un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia en Salud Ocupacional vigente, quien será el encargado de realizar las siguientes actividades:</p> | <p>Documento de compromiso frente a la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018</p> | <p>Al momento de presentar la oferta</p> | | |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Diligenciará el Permiso de trabajos para riesgo eléctrico, en cual deberá estar debidamente firmado por el profesional en Seguridad, refiriendo el número de la Licencia en Salud Ocupacional. - Diligenciará el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), el cual contará con las firmas del profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, refiriendo el número de la licencia en Salud Ocupacional. - Realizará charlas de seguridad al personal antes de realizar la labor - trabajos eléctricos. - Verificará a diario el estado de salud de los trabajadores y reportará las novedades que se evalúen como un riesgo para la ejecución del trabajo. - Verificará la validez y originalidad de las CERTIFICACIONES DE FORMACIÓN de los trabajadores. - Realizará inspecciones a: Elementos de protección personal, de acuerdo a la resolución 1409 de 2013 – Resolución 2400 de 1979 y Ley 9 de 1979, herramientas de trabajo, equipos, áreas de trabajo y demás inspecciones que considere necesarias para garantizar la seguridad de los trabajadores y las instalaciones. - Garantizará el bloqueo y etiquetado en las instalaciones eléctricas a intervenir. - Garantizará que los elementos de protección personal cumplan con las respectivas certificaciones de calidad para ejecutar trabajos con exposición a riesgo eléctrico. | | | | |
| 8 | <p>EL OFERENTE dará estricto cumplimiento al reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE , al Artículo 3 ley 19 de 1990 y Artículo 5 Decreto Reglamentario 0991 del 1991, el oferente deberá garantizar que el personal cuente con las Certificaciones como Técnicos, tecnólogos o ingenieros electricistas; así mismo anexará tarjeta profesional CONTE de acuerdo al alcance de la misma.</p> | <p>Documento de compromiso firmado por el representante legal, anexo certificaciones de idoneidad y tarjetas profesional del personal que ejecutara la actividad objeto el contrato.</p> | <p>Al momento de presentar la oferta</p> | | |
| 9 | <p>El oferente se compromete a cumplir con las directrices conforme a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la</p> | <p>Documento de compromiso frente a la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018</p> | <p>Al momento de presentar</p> | | |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

| | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|
| | <p>Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas; bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.</p> | | la oferta | | |
| 10 | <p>Certificado de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.</p> | <p>Documento de compromiso frente al requisito y de manera mensual durante la ejecución del contrato, anexas planilla de aportes a seguridad social.</p> | <p>Al momento de presentar la oferta y de manera mensual durante la ejecución del contrato.</p> | | |
| | <p>El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas</p> <p>Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.</p> | <p>Programa de prevención y protección contra caídas</p> <p>Planilla de pago aportes parafiscales, con el nivel de riesgo acorde a la actividad ejecutada.</p> <p>Certificados de capacitación del personal que ejecutará trabajo en alturas.</p> <p>Copia del EMO para trabajo en alturas vigente.</p> <p>El contratista deberá incluir dentro de su personal un Coordinador de Trabajo en Alturas certificado por el SENA y un Profesional en Seguridad y Salud en el</p> | <p>Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del Profesional Responsable de SST del Centro Social de agentes y patrulleros</p> | | |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

| | | | | | |
|----|--|--|----------------------------------|--|--|
| | | Trabajo con licencia en Salud Ocupacional vigente, curso de 50 /20 horas en SST. | | | |
| 11 | El Oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 "Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" | Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia). | Con la presentación de la oferta | | |
| 12 | CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SST DEL PERSONAL CONTRATISTA Tareas de Alto Riesgo: contar con los correspondientes certificados de formación y valoraciones psicofísicas. - Licencia vigente en SST. -Curso de 50 horas y/o 20 horas actualizado. - Mantener toda la documentación correspondiente a disposición del interventor o supervisor, según sea el caso. - Coordinador de altura con toda la documentación acorde a la labor. - Entrega de Equipos y EPP para trabajo en alturas | Documento de compromiso frente a este requerimiento | Con la presentación de la oferta | | |

| | |
|---|--|
| ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION MINIMA CUANTIA | |

ANEXO No. 3 VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Bogotá D.C.

Centro Social de Agentes y Patrulleros
Policía Nacional
Ciudad

REF: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO PEATONAL Y VEHICULAR DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública del presente proceso de contratación, adelantado por el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable y como precio fijo y global, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y/o servicios correspondientes previstos en la invitación, por un valor total que se discrimina así:

| ITEM | DESCRIPCION | CANT. | VLOR UNITARIO SIN IVA | VLOR TOTAL SIN IVA | VLOR UNITARIO CON IVA | VLOR TOTAL CON IVA |
|------|--|-------|-----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | Mantenimiento Preventivo Torniquete de Acceso Peatonal (Doble) | 1 | | | | |
| 2 | Mantenimiento Preventivo Torniquete de Acceso Peatonal (sencillo) | 1 | | | | |
| 3 | Mantenimiento preventivo Barrera Vehicular (Cableado y Sensores) | 1 | | | | |
| 4 | Mantenimiento Preventivo Grabador de video | 1 | | | | |
| 5 | Mantenimiento Preventivo Cámara de Video | 1 | | | | |
| 6 | mantenimiento Preventivo PC DELL OPTIPLES 3060 | 1 | | | | |
| 7 | Mantenimiento Preventivo de control de acceso (controladoras y lectoras) | 1 | | | | |
| 8 | Mantenimiento Correctivo (valor por horas) | 1 | | | | |
| 9 | Bolsa de Repuestos para mantenimientos correctivos | | | | | |
| 9.1 | Tarjeta de luces para Torniquete ALC 4000 | 1 | | | | |
| 9.2 | Tarjeta de mecanismo para torniquete Digicon | 1 | | | | |
| 9.3 | Fuente de poder para mecanismo Digicon | 1 | | | | |
| 9.4 | Pictograma de paso Digicon | 1 | | | | |
| 9.5 | Mecanismo Abatible para torniquete ALC | 1 | | | | |
| 9.6 | Tarjeta electrónica para barrera vehicular FAC 615 | 1 | | | | |
| 9.7 | Bobina Lazo para barrera electrónica FAC 615 | 1 | | | | |
| 9.8 | Fotoceldas para barrera | 1 | | | | |
| 9.9 | Barra de 6m para barrera FAC | 1 | | | | |

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

| | | | | | |
|-------|------------------------------|---|--|--|--|
| 9.10 | Lector ZKTeco FR1500 | 1 | | | |
| 9.11 | Controladora Inbio PRO 260 | 1 | | | |
| 9.12 | Controladora Inbio PRO 460 | 1 | | | |
| 9.13 | Fuente de poder de 12V 5 amp | 1 | | | |
| 9.14 | Tarjeta MIFARE 1k | 1 | | | |
| Total | | | | | |

Nota 1: Al elaborar este formato el proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems, sin superar el valor estimado de cada ítem, sin dejar espacios en blanco o con valor cero (0), o modificar el formato; de igual manera, realizar al final la sumatoria de todos los ítems, sin superar el Valor Estimado de contratación. No será evaluada la propuesta que presente alguna de estas novedades.

NOTA 2: Incluye el impuesto al valor agregado IVA del bien que causa dicho impuesto (si aplica).

NOTA 3: El oferente debe tener en cuenta que el **VALOR TOTAL OFERTADO** no podrá superar el Valor Estimado de contratación, (sumatoria de ítems por valor unitario), equivalente a **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESO MCTE. (\$ 20,993,941).**

NOTA 4: EL VALOR TOTAL DE ADJUDICACION para la presente contratación es de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESO MCTE. (\$ 20,993,941)** teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente.

(Firma del representante legal del oferente)
 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:
 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
 DIRECCIÓN:
 CORREO:
 CELULAR:

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

ANEXO 4
ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO- MATRIZ DE RIESGOS

| N° | Clase | Fuente | Etapas | Riesgo | Descripción (que puede pasar o como puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración/Categoría del Riesgo | Tratamiento del Riesgo | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento / Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | ¿Afecta al 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 | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? | |
| 1 | Específico | Externo | Selección | Riesgos Operacionales | Falta de Experiencia requerida para la correcta ejecución del contrato | Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato | Probable | Moderado | Riesgo Alto | Evitar el Riesgo | CESAP | Reducir la probabilidad de ocurrencia solicitando en las especificaciones técnicas experiencia como requisito habilitante | Improbable | Menor | Riesgo Bajo | SI | Estructurador Estudio Previo | Aprobación del Estudio Previo | Aprobación del Estudio Previo | Aprobación del Estudio Previo | Una vez se apruebe el Estudio Previo |
| 2 | Específico | Externo | Selección | Riesgos Operacionales | Falsedad en los documentos que conforman la oferta | Declaratoria de desierto del proceso | Posible | Menor | Riesgo Medio | Evitar el Riesgo | Contratista | Verificación Estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité evaluador | Probable | Menor | Riesgo Alto | SI | Comité Evaluador | Evaluación de Propuestas | Evaluación de Propuestas | Informe de evaluación de propuestas | Una vez se publique la evaluación de las propuestas |
| 3 | Específico | Externo | Selección | Riesgos Operacionales | Que no se presente el oferente al proceso de selección | Declaratoria de desierto del proceso | Posible | Moderado | Riesgo Alto | Evitar el Riesgo | CESAP | Planeación disponibilidad de recursos y estricto estudio de mercado y del sector | Posible | Menor | Riesgo Medio | NO | Estructurador Estudio Previo | Aprobación del Estudio Previo | Aprobación del Estudio Previo | Aprobación del Estudio Previo | Una vez se apruebe el Estudio Previo |
| 4 | Específico | Externo | Ejecución | Riesgos Operacionales | Que ocasionan factores externos no controlados por la entidad se presente un desabastecimiento de productos | Afectación del servicio en el Centro Social de agentes y patrulleros. | Raro | Menor | Riesgo Bajo | Evitar el Riesgo | Contratista | Elegir requisitos requerimientos, y especificaciones particulares en el contrato | Raro | Menor | Riesgo Bajo | SI | Supervisor del Contrato | Inicio de ejecución del contrato | Finalización de ejecución del contrato | Informe de supervisión mensual Soporte de Actividades | Periódico |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------|---------|-----------|-----------------------|---|--|------------|--------------|----------------------|--|-----------------------------|---|------------|----------|--------------|----|---|---|--|--|--|
| 5 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Terminación del contrato unilateral por parte del contratista | Fallas en la operación de las actividades del Grupo | Raro | Mayor | Riesgo Medio | Evitar el Riesgo | CESAP 20% y Contratista 80% | Establecer canales de comunicación frecuentes con el contratista a actividades de supervisión | Raro | Menor | Riesgo Bajo | SI | Supervisor del Contrato Contratista | Inicio de ejecución del contrato | Finalización de ejecución del contrato | Informe de supervisión mensual: Soporte de Actividades | Mensual |
| 6 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Financieros | Agotamiento de presupuesto o durante el desarrollo del contrato | No cumplimiento con la necesidad de la entidad en el envío de comunicaciones oficiales | Posible | Mayor | Riesgo Alto | Reducir la probabilidad de la ocurrencia | CESAP | Determinar y solicitar el presupuesto adecuado para dar cumplimiento a la necesidad de la entidad | Improbable | Moderado | Riesgo Medio | SI | Supervisor del Contrato Responsables Direcciones Técnicas | En el momento de realizar la solicitud de presupuesto | Aprobación del presupuesto | Seguimiento a la solicitud | Durante la elaboración de los estudios previos |
| 7 | Específico | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Deterioro o pérdidas en el transporte de elementos. | Incumplimiento con el usuario | Posible | Catastrófico | Transferir el Riesgo | Contratista | Contratista | Controles periódicos por parte del contratista, informes. | Improbable | Mayor | Riesgo Alto | SI | Contratista | Inicio de ejecución del contrato | Finalización de ejecución del contrato | Informes | Periódico |
| 8 | Específico | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Incumplimiento de los tiempos establecidos de entrega según la matriz propuesta por el contratista. | Insatisfacción de los usuarios del CESAP. | Raro | Mayor | Riesgo Medio | Reducir la probabilidad de la ocurrencia | Contratista | Actividad de supervisión, controles periódicos, informes. | Raro | Menor | Riesgo Bajo | NO | Supervisor del Contrato Contratista | Inicio de ejecución del contrato | Finalización de ejecución del contrato | Informes | Periódico |
| 9 | Específico | Externo | Ejecución | Riesgos Regulatorios | No cumplimiento durante la operación de la normatividad legal vigente | Sanciones, multas por parte de las autoridades o entidades de control | Improbable | Catastrófico | Riesgo Alto | Reducir la probabilidad de la ocurrencia | CESAP 50% y Contratista 50% | Revisión de los procedimientos establecidos | Raro | Mayor | Riesgo Medio | SI | Supervisor del Contrato Contratista | Inicio de ejecución del contrato | Finalización de ejecución del contrato | Informes | Periódico |
| 10 | Específico | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Utilización indebida de la información entregada por la entidad | Utilización indebida de información o elementos enviados | Raro | Mayor | Riesgo Medio | Evitar el Riesgo | Contratista | Controles periódicos, informes. | Raro | Menor | Riesgo Bajo | SI | Contratista | Inicio de ejecución del contrato | Finalización de ejecución del contrato | Informes | Periódico |

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

ANEXO No 5

DECLARACION DE LA OBLIGACION DE COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El (los) suscrito (s) a saber: (nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (domicilio de la persona firmante); identificado con (documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (representante legal 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), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

DECRETO 1072 de 2015 -- Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través de un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complot de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

Artículo 2.2.4.2.2. Campo de aplicación. La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS es o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.

Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del Contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16).
7. cumplir con lo derivado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo haciendo énfasis en las Políticas y Objetivos adoptados por la policía Nacional mediante Resolución número 03843 del 09 de septiembre de 2019 para dicho sistema así:

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.



La Policía Nacional de Colombia en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinara el capital humano, financiero y tecnológico que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las acciones de mejora continua.

Objetivos del Sistema De Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen laboral.
2. Definir y Gestionar los recursos para la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los Riesgos y establecer los respectivos controles.
4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.
5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la **Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.**

De la misma manera deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Defensa Nacional Mediante Resolución Número 5021 del 05 de agosto de 2022 "Por la cual se adopta la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud e el Trabajo en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional. Comando General de Las fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, Dirección General de Sanidad Militar y se dictan otras disposiciones así:

ARTÍCULO 1o. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Formular la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y Dirección General de Sanidad Militar.

La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de los servidores públicos, el personal uniformado de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, el personal civil al servicio de las Fuerzas Militares, el personal no uniformado al servicio de la Policía Nacional, el personal vinculado a través de contratos que desarrolle actividades laborales en las instalaciones Militares o Policiales, los visitantes y aquellos otros que la ley establezca, como activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional, de acuerdo con el marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la identificación de los peligros, amenazas y

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

vulnerabilidades, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad laboral, el desarrollo de actividades de promoción de la salud, a través de procesos de mejora continua que generen un ambiente de trabajo sano, seguro y digno para todos.

ARTÍCULO 2o: ALCANCE: La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es aplicable a la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y Dirección General de Sanidad Militar, quienes en el ámbito de sus competencias de conformidad con su misión, funciones y objetivos deberán adoptarla y adecuarla, realizando su implementación y destinando el capital humano, financiero, técnico, logístico y tecnológico que se requiera para su cumplimiento.

ARTÍCULO 3o: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los Objetivos Estratégicos de la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional, serán los siguientes:

- a) Generar la cultura del autocuidado y conocimientos básicos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, que se puedan generar entre todos los servidores públicos, contratistas y/o demás grupos de interés, durante el ejercicio de sus labores para el Ministerio de Defensa Nacional, promoviendo la mejora continua del desempeño y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Promover estilos de vida y trabajo saludable a los servidores públicos, estableciendo controles para mitigar y/o eliminar los efectos adversos por exposición a los riesgos.
- d) Cumplir la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Promover la participación y consulta de los actores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Realizar articulación de esta política con otros lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, con el propósito de formar una sinergia frente a la promoción de la salud de los servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas del Ministerio de Defensa Nacional y la protección de la estructura organizacional de la Entidad.
- g) Establecer controles para buscar mitigar y/o eliminar los efectos adversos por exposición a los riesgos, a través de la jerarquización de los controles.
- h) Recibir, implementar y difundir las acciones emitidas por el Gobierno nacional en referencia a las problemáticas de salud pública y a los lineamientos en materia de control de riesgos.
- i) Promover la consulta y participación de los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional, teniendo en cuenta los reportes de incidentes, actos y condiciones inseguros

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: _____

Fecha: _____

Empresa: _____



ANEXO No 6

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El (los) suscrito (s) a saber: (nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (domicilio de la persona firmante), identificado con (documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (representante legal 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), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Manifiesto que me comprometo a CUMPLIR con el DECRETO 1072 DE 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en su Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del Contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud.
- b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16).
- g) cumplir con lo derivado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo haciendo énfasis en las Políticas y Objetivos adoptados por la Policía Nacional para dicho sistema así:

2. Manifiesto que me comprometo a CUMPLIR con la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones y asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.

3. Manifiesto que me comprometo a CUMPLIR con lo previsto por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, "Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.", declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020. Dicha declaratoria fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020, mediante Resolución 844 del 26 de mayo de 2020.

4. Manifiesto que me comprometo a CUMPLIR con la Resolución N° 666 del 24 de abril de 2020, por medio del cual se adopta el protocolo general de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID19. El contratista se compromete a cumplir con los lineamientos de Bioseguridad necesarios para evitar la propagación del Virus SARS COVID-2 al interior de las instalaciones del Centro Social De Agentes Y Patrulleros _____ durante el ingreso a las instalaciones así:

- Registro en la base de datos de control en la portería del Centro Social De Agentes Y Patrulleros.
- Permitir toma de temperatura al ingreso de las instalaciones

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

- Permitir desinfección de vehículos.
- Realizar lavado de manos en los puntos de desinfección destinados.
- Realizar limpieza de calzado en los tapetes desinfectantes.
- Hacer uso continuo de tapabocas en las instalaciones.
- Informar antes del ingreso de síntomas como: dolor de cabeza, dolor muscular, dificultad respiratoria, tos, fiebre y/o cualquier síntoma relacionado con resfriado común.

5. Manifiesto que me comprometo a CUMPLIR con el protocolo previsto en la Resolución 01285 de 29 de julio de 2020, mediante la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en los servicios de alojamiento y hoteles, en relación con guardar todas las condiciones necesarias y requeridas por la norma teniendo en cuenta la caracterización de la actividad económica del Centro Social De Agentes Y Patrulleros

El oferente se compromete mediante la firma del presente documento a entregar en su oferta copia de los protocolos de bioseguridad implementados al interior de sus instalaciones, así mismo el certificado emitido por los entes de control respectivos donde se autoriza el reinicio de su actividad comercial y a brindar estricto cumplimiento a los compromisos aquí citados y a la normatividad que surja durante el respectivo proceso contractual.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: _____

Fecha: _____

Empresa y/o Prestador del Servicio: _____