



Bogotá D.C.,

DOCUMENTO PREVIO - PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 9, 10 y siguientes del anexo contenido en 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

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° Misión: 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.

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:

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 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Coordinar con planeación de la Dirección de Bienestar Social, ejecución de los proyectos relacionados con la construcción y ampliación de los bienes inmuebles.

11. Las demás que le sean asignados de acuerdo con la Ley los reglamentos y la naturaleza del Centro Social.

Elaboró: JOSE FERNANDO GARCIA Cargo RESPONSABLE AMBIENTAL	Revisó: JOSE FERNANDO GARCIA Cargo RESPONSABLE AMBIENTAL	Revisó: JOHN FERNANDO CALDERON Cargo Asesor Jurídico	Revisó: ANDRÉS PEDRAZA Cargo Asesor administrativo	Revisó: ALDREY MARTINEZ Cargo RESPONSABLE SG- SST	Revisó: JOSE FERNANDO GARCIA Cargo RESPONSABLE AMBIENTAL
--	---	--	--	---	--

Documento no Controlado- Prueba piloto



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 destinarán 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.

Esto es posible siempre y cuando la empresa promueva y estimule este tipo de contratación y control que genera la prestación de un buen servicio con los más altos niveles de seguridad cumpliendo con la misionalidad del Centro social de agentes y patrulleros de la policía Nacional. Porque en un Sistema de gestión de servicio se debe fomentar los entornos de trabajo seguros y saludables al ofrecer un marco que permite al CESAP identificar y controlar coherentemente sus riesgos de salud y riesgo ambiental en el servicio, aumentar el potencial del servicio, apoyar el cumplimiento de las leyes y mejorar el rendimiento en general.

Es necesario la implementación de la visita de evaluación y caracterización, tanto en cuatros puntos de inspección en el Centro Social y además en el vertimiento de la trampa de grasa de la cocina en el punto de servicio DIPON: con lo cual el CESAP se compromete con las buenas prácticas ambientales, garantizando la evaluación de diversos parámetros microbiológicos y fisicoquímicos como son el DBO, DQO, PH entre otros. Los resultados obtenidos a partir de dichos análisis, permitirán ejercer un control en la calidad de los vertimientos generados en las unidades y/o puntos de servicios, información fundamental para definir acciones correctivas y/o preventivas si fuese necesario para cumplir con los límites máximos permisibles requeridos por las autoridades sanitarias y ambientales competentes.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. OBJETO: "VISITA DE EVALUACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y EL PUNTO DE SERVICIO COCINA DIPON."

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Teniendo en cuenta los requerimientos de las autoridades medioambientales a nivel nacional y Distrital, el Centro Social de Agentes y patrulleros de la Policía Nacional, ejecuta actividades de prestación de servicios, por tal razón se hace necesario contratar los servicios de: **VISITA DE EVALUACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y EL PUNTO DE SERVICIO COCINA DIPON.** El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional tiene la necesidad de contratar una empresa que realice servicio de análisis de control de calidad de vertimientos, consistente en:

Toma de muestras compuesta y puntual de las aguas residuales no domésticas, determinación del caudal del vertimiento, análisis de laboratorio, informe y demás actividades correspondientes a la totalidad de los parámetros (FISICO, QUIMICOS Y MICROBIOLÓGICOS) solicitados por la autoridad ambiental, así:

- Vertimientos Puntuales de Aguas Residuales Domésticas, (ARD): se realizará MUESTREO COMPUESTO en 4 puntos; en CESAP (Trampas de grasas fuera de cocina principal, manjol fren el hotel y caja de inspección frente a la guardia). En el punto de servicio DIPON (en la trampa de grasa de la cocina del punto de servicio)

- Vertimientos Puntuales de Aguas Residuales No Domésticas, (ARND): se realizará MUESTREO COMPUESTO en uno punto (área de lavandería CESAP).

dando cumplimiento legal a las normas: Decreto 3930 de 2010, Resolución 0631 de 2015 y demás normatividad vigente expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

De acuerdo con el clasificador de bienes el contrato a ejecutar se identifica así:

Clasificación	Segmento	Familia	Clase
77101805	Servicios medioambientales	Gestión ambiental	Auditoria ambiental

2.3. VALOR ESTIMADO

El presupuesto para la presente contratación es de VEINTICUATRO MILLONES ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 24.011.568.00)

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 obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

El CENTRO SOCIAL efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido en el presente proceso de selección ni los precios unitarios techo, so pena de ser RECHAZADA ECONOMICAMENTE la propuesta.

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

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

ITEM	CÓDIGO PRESUPUESTAL	RECURSO	VALOR
1	2044113	16	\$ 30.000.000
VALOR TOTAL			\$ 30.000.000

El valor estimado para la presente contratación es de VEINTICUATRO MILLONES ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 24.011.568.00)

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de prestación de servicio.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **nueve (9) MESES** debido que la actividad o servicio se realizará dos veces con una diferencia entre servicio de 6 meses y/o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará en la Ciudad de Bogotá en el Centro Social de Agentes y Patrulleros ubicado en la Diagonal 44 68B - 30 en la ciudad de Bogotá D.C, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del presente proceso. (la actividad de análisis de caracterización de vertimiento de aguas residuales tiene dos lugares de ejecución: el centro social de agentes en tres puntos de tomas de muestra y una toma de muestra en la cocina EL PORTAL en el edificio de DIPON en la dirección Cra. 59 #26-21, Bogotá).

2.8. OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los servicios y 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 DE LA POLICIA NACIONAL, 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.
3. Recibir a satisfacción los bienes 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 "ESPECIFICACIONES 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 DE LA POLICÍA NACIONAL, 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 bien o servicio, y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

2.9 OBLIGACIONES GENERALES DEL 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 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 de la Policía Nacional, 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 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 de la Policía Nacional 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 DE LA POLICÍA NACIONAL, 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 DE LA POLICÍA NACIONAL, 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 de la Policía Nacional a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

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 de la Policía Nacional. 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 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 de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

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

16. 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.

17. Restituir al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que estos se hubieren suministrado.

18. Cumplir con los términos y condiciones pactadas.

19. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato.

20. Cumplir con la buena calidad del bien solicitado.

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

22. Radicar la factura en el plazo convenido.

23. Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información.

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

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

26. Seguir las indicaciones dadas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, directamente o a través del supervisor del contrato y que tengan como fin el correcto desarrollo y ejecución del contrato.

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

28. El CONTRATISTA, suministrará la información que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional 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.

29. El CONTRATISTA autorizará para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional 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.

30. 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 de la Policía Nacional o a terceros.

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

32. 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.

33. Las específicas para el desarrollo del contrato, descritas en el anexo No 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS**DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA****POLICÍA NACIONAL**

34. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

35. En el evento en que se solicite prorroga el contratista deberá presentar ante el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, los soportes necesarios por lo menos diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.

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

37. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto

38. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

Respetar la política medio ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, 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.

2.10 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL mediante dos pagos, según la relación de los bienes y/o servicios efectivamente suministrados y de acuerdo con los valores adjudicados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. Estos pagos se realizarán en la cuenta indicada por el contratista en su propuesta, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Factura por parte del contratista, b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral; c) Relación de los servicios efectivamente prestados.

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 1º: 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 NACIONAL 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 EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL

2.11 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL CESAP o quien haga sus veces o quien designe el Administrador, 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

MINIMA CUANTIA: Son aplicables los principios de la Constitución Política, Resolución 01966 del 10 de agosto de 2020, Numeral 9, Anexo- 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.

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 entidad. Conforme lo anterior, la Entidad

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de las condiciones de participación y que haya ofrecido el precio más bajo.

4 ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO:

Se presenta dicho análisis abordado desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, de acuerdo con lo establecido por la Guía de Contratación de los Centros Sociales.

5 REQUISITOS HABILITANTES

a) REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

Luego de entregadas las ofertas se dará traslado de las mismas 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

NOTA: La sola carta de presentación no implica que el proponente este ofreciendo o cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente invitación.

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

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

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 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 esta; 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.

Nota: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto de su fidelidad y veracidad.

4. 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

6. ORIGINAL O COPIA DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA

En la oferta se deberá anexar copia u original de certificación bancaria vigente, expedida por la entidad 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.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

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 la Policía Nacional consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

9. VERIFICACIÓN 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 la Policía Nacional consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Esta certificación podrá ser aportada por el oferente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros consultará el certificado de antecedentes judiciales del oferente, que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

11. CERTIFICADO, PAZ Y SALVO Y/O PANTALLAZO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. – RNMC: En cumplimiento del numeral 4° del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, se adjuntará a la oferta, 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.

12. AUTORIZACION PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

El oferente mediante documento autorizará al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para que ésta pueda notificar a través de medios electrónicos al oferente y/o futuro contratista.

13. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente certificará por escrito la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento esta circunstancia, diligenciando el formulario que corresponda.

No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, Decreto 1510 del 2013 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

14. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS

El oferente mediante documento autorizará al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para que esta, pueda publicar y tratar sus datos contenidos en la oferta presentada.

b) CONDICIONES TÉCNICAS

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

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 de 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:

- i. Nombre de la empresa o entidad Contratante
- ii. Dirección
- iii. Teléfono
- iv. Nombre del Contratista
- v. 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.
- vi. Número del contrato (si tiene)
- vii. Objeto del contrato
- viii. Valor del contrato
- ix. 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)
- x. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- xi. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- xii. Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla.

6. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO, OBJETO DE EVALUACIÓN.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus ofertas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha para el cierre, establecida en el cronograma del presente proceso. El precio es el factor de selección del oferente; 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.

Los precios ofertados para cada uno de los ítems deberán incluir todos los impuestos a que haya lugar. Cualquier error u omisión en la estimación de estos costos, por parte del oferente seleccionado, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto, el oferente deberá asumir el sobre-costos que esto le ocasione.

La no presentación del **ANEXO No. 3 – OFERTA ECONÓMICA**, la presentación incompleta o la presentación de una oferta económica parcial al momento del cierre, dará lugar a que la oferta se declare **RECHAZADA** económicamente. De igual manera, si el oferente no coloca el valor ofertado con IVA incluido, teniendo en cuenta que al dejar este espacio en blanco o modificar cualquier parte del formato, la oferta será **RECHAZADA**.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN

ÍTEM	ASPECTO	INDICADOR	CALIFICACIÓN
1	EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO	MENOR VALOR	SELECCIONADO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
2	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	HABILITADO
3	VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE	HABILITADO

Nota 1: Es responsabilidad del oferente 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: Si revisadas las ofertas se establece que la ganadora 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.

Nota 3: si el oferente no coloca el valor, teniendo en cuenta que al dejar este espacio en blanco o modificar cualquier parte del formato, la oferta será RECHAZADA.

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

MATRIZ DE RIESGOS SE ADJUNTA A DOCUMENTO PREVIO

8 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 DE LA POLICIA NACIONAL. 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 ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	cumplimiento del contrato	30% 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 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	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO MINIMA CUANTIA	

GARANTÍA UNICA	RIESGO OPERATIVO	calidad del servicio	(40%) 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 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 UNICA	RIESGO JURÍDICO	Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales	5% 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 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.

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 estas 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 - MULTAS

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD
---------------------------	-----------------	--	---	--	--

9 LIQUIDACIÓN

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA

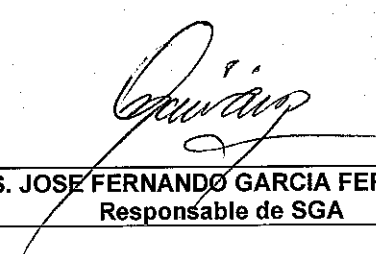


POLICÍA NACIONAL

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.

10. CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En mi calidad de responsable del Sistema de Gestión Ambiental del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, manifiesto con la suscripción de la presente CERTIFICACIÓN, que en la actualidad no se cuenta con disponibilidad e idoneidad de personal capacitado para desarrollar el servicio de este objeto de contrato, razón por la cual se hace necesario contratar el servicio de VISITA DE EVALUACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y EL PUNTO DE SERVICIO COCINA DIPON.


OPS. JOSE FERNANDO GARCIA FERNANDEZ
Responsable de SGA

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO MINIMA CUANTIA	

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 servicio de: **VISITA DE EVALUACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LAS EN EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y EL PUNTO DE SERVICIO COCINA DIPON** 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 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
SLV AMBIENTAL SAS	COMERCIAL@SVLAMBIENTAL.COM	3118182367
AGUA Y TIERRA INGENIERIA SAS	COMERCIALATISAS@GMAIL.COM	3105861153

INFORMACIÓN COTIZACIONES

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD / UNIDADES	SVL AMBIENTAL SAS IVA INCLUIDO	AGUA Y TIERRA INGENIERIA SAS IVA INCLUIDO	PROMEDIO VALOR COTIZADO IVA INCLUIDO
1	Servicio de análisis de control de calidad de vertimientos, consistente en Toma de muestras compuesta y puntual de las aguas residuales no domésticas, determinación del caudal del vertimiento, análisis de laboratorio, informe y demás actividades correspondientes a la totalidad de los parámetros solicitados por la autoridad ambiental, así: •Vertimientos Puntuales de Aguas Residuales Domésticas, (ARD): se realizará MUESTREO COMPUESTO en 4 puntos; en CESAP (Trampas de grasas fuera de cocina principal, manjoli fren el hotel y caja de inspección frente a la guardia). En el punto de servicio DIPON (en la trampa de grasa de la cocina del punto de servicio) •Vertimientos Puntuales de Aguas Residuales No Domésticas, (ARND): se realizará se realizará MUESTREO COMPUESTO en uno punto (área de lavandería CESAP). dando cumplimiento legal a las normas: Decreto 3930 de 2010, Resolución 0631 de 2015 y demás normatividad vigente expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente.	2	\$ 22.733.760	\$ 25.289.378	\$ 24.011.568

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / UNIDADES	PRECIOS HISTÓRICOS	PRECIO Promedio de MERCADO IVA INCLUIDO
1	Servicio de análisis de control de calidad de vertimientos, consistente en Toma de muestras compuesta y puntual de las aguas residuales no domésticas, determinación del caudal del vertimiento, análisis de laboratorio, informe y demás actividades correspondientes a la totalidad de los parámetros solicitados por la autoridad ambiental, así: •Vertimientos Puntuales de Aguas Residuales Domésticas, (ARD): se realizará MUESTREO COMPUESTO en 4 puntos; en CESAP (Trampas de grasas fuera de cocina principal, manjón fren el hotel y caja de inspección frente a la guardia). En el punto de servicio DIPON (en la trampa de grasa de la cocina del punto de servicio). •Vertimientos Puntuales de Aguas Residuales No Domésticas, (ARND): se realizará se realizará MUESTREO COMPUESTO en uno punto (área de lavandería CESAP). dando cumplimiento legal a las normas: Decreto 3930 de 2010, Resolución 0631 de 2015 y demás normatividad vigente expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente.	2	19.994.918	24.011.568

Observación: N/A

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / UNIDADES	VALOR UNITARIO ESTIMADO SIN IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
1	Servicio de análisis de control de calidad de vertimientos, consistente en Toma de muestras compuesta y puntual de las aguas residuales no domésticas, determinación del caudal del vertimiento, análisis de laboratorio, informe y demás actividades correspondientes a la totalidad de los parámetros solicitados por la autoridad ambiental, así: •Vertimientos Puntuales de Aguas Residuales Domésticas, (ARD): se realizará MUESTREO COMPUESTO en 4 puntos; en CESAP (Trampas de grasas fuera de cocina principal, manjón fren el hotel y caja de inspección frente a la guardia). En el punto de servicio DIPON (en la trampa de grasa de la cocina del punto de servicio). •Vertimientos Puntuales de Aguas Residuales No Domésticas, (ARND): se realizará se realizará MUESTREO COMPUESTO en uno punto (área de lavandería CESAP). dando cumplimiento legal a las normas: Decreto 3930 de 2010, Resolución 0631 de 2015 y demás normatividad vigente expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente.	2	19.449.370.1	24.011.568

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

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

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

Item	DESCRIPCION	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Servicio de análisis de control de calidad de vertimientos, consistente en Toma de muestras compuesta y puntual de las aguas residuales no domésticas, determinación del caudal del vertimiento, análisis de laboratorio, informe y demás actividades correspondientes a la totalidad de los parámetros solicitados por la autoridad ambiental, así: •Vertimientos Puntuales de Aguas Residuales Domésticas, (ARD): se realizará MUESTREO COMPUESTO en 4 puntos; en CESAP (Trampas de grasas fuera de cocina principal, manjofren el hotel y caja de inspección frente a la guardia). En el punto de servicio DIPON (en la trampa de grasa de la cocina del punto de servicio) •Vertimientos Puntuales de Aguas Residuales No Domésticas, (ARND): se realizará se realizará MUESTREO COMPUESTO en uno punto (área de lavandería CESAP). dando cumplimiento legal a las normas: Decreto 3930 de 2010, Resolución 0631 de 2015 y demás normatividad vigente expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente	2		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

Item	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
ESTUDIO COMPUESTO DE AGUA RESIDUAL NO DOMESTICA			
	Parámetros Generales		
1	pH		
2	Demanda Química de Oxígeno - DQO		
3	Demanda Bioquímica de Oxígeno- DBO5		
4	Sólidos Suspendidos Totales - SST		
5	Sólidos Sedimentables - SSED		
6	Grasas y Aceites		
7	Compuestos Semivolátiles Fenólicos		
8	Sustancias Activas al Azul de Metileno (SAAM)		
9	Compuestos de Fósforo		
10	Ortofosfatos (P-PO43-)		
11	Fósforo Total (P)		
12	Compuestos de Nitrógeno		
13	Nitratos (N-NO3-)		
14	Nitritos (N-NO2-)		
15	Nitrógeno Amoniacal (N- NH3)		
16	Nitrógeno Total (N)		
17	Iones		
18	Cianuro Total (CN-)		
19	Cloruros (Cl-)		
20	Sulfatos (SO4)		
21	Sulfuros (S ²⁻)		
22	Metales y metaloides		
23	Cadmio (Cd)		
24	Cinc (Zn)		
25	Cobre (Cu)		
26	Cromo (Cr)		
27	Mercurio (Hg)		
28	Níquel (Ni)		
29	Plomo (Pb)		
30	Otros parámetros para análisis y reporte		
31	Acidez Total		
32	Alcalinidad Total		
33	Dureza Cálcica		
34	Dureza Total		
35	Color Real (Medidas de absorbancia a las siguientes longitudes de onda: 436 nm, 525 nm, y 620 nm)		
36	Logística/Informe/Desplazamiento/ Toma de muestras		

Item	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
ESTUDIO COMPUESTO DE AGUA RESIDUAL DOMESTICA			
	Parámetros Generales		
1	pH		
2	Demanda Química de Oxígeno (DQO)		
3	Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO5)		
4	Sólidos Suspendidos Totales (SST)		
5	Sólidos Sedimentables (SSED)		
6	Grasas y Aceites		
7	Sustancias Activas al Azul de Metileno (SAAM)		
8	Hidrocarburos Totales (HTP)		

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO MINIMA CUANTIA	

9	Ortofosfatos (P-PO43-)		
10	Fósforo Total (P)		
11	Compuestos de Nitrógeno		
12	Nitratos (N-NO3-)		
13	Nitritos (N-NO2-)		
14	Nitrógeno Amoniacal (N-NH3)		
15	Nitrógeno Total (N)		

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	El futuro contratista deberá realizar el muestreo y análisis fisicoquímico y microbiológico del agua residual en el Centro Social de agentes y patrulleros y punto de servicio Cocina DIPON.		
2.	El futuro CONTRATISTA deberá efectuar el servicio de muestreo y análisis de agua residual conforme lo establecido en la Resolución 0631/2015 – Artículo 12. "Actividades asociadas con elaboración de productos alimenticios y bebidas", y tomando como referencia los valores límites permisibles descritos en el Artículo 16.		
3.	El muestreo de agua residual deberá ser tomado: i) de acuerdo con las características de la descarga de la actividad, ii) mediante un muestreo de tipo compuesto 8 horas con mediciones IN SITU de pH, Temperatura, Sólidos Sedimentables y Caudal Volumétrico; iii) El periodo mínimo requerido de monitoreo es de 8 horas con integración de la alicuota cada 60 minutos, con intervalos de medición y aforo cada 15 minutos excepto sólidos sedimentables, cada hora.		
4.	El futuro CONTRATISTA deberá entregar un informe de monitoreo y análisis de agua residual, donde incluya certificados de calibración de los equipos utilizados en la medición y análisis no menor a un año, resultados de los parámetros de campo, resultados de los parámetros analizados tanto por los laboratorios contratados y subcontratados para tal efecto y demás información relevante respecto al proceso de toma y análisis de las muestras.		
5.	Para la caracterización de aguas residuales, el informe deberá contener y anexar las correspondientes memorias de cálculo de los análisis de caracterización de los vertimientos incluyendo la metodología para la custodia de las muestras y el aforo de caudal. Además, debe describir lo relacionado con: ✓ Descripción de las actividades ejecutadas en el punto de servicio. ✓ Registros fotográficos de los puntos del muestreo. ✓ El origen de la(s) descarga(s) monitoreada(s). ✓ El tiempo de la(s) descarga(s), expresados en segundos (s). ✓ Las frecuencias de la descarga (s). ✓ El cálculo para el caudal promedio de descarga ($Q = (L/s)$) ✓ Los volúmenes de composición de cada alicuota en mililitros (ml). ✓ El volumen proyectado para realizar el monitoreo expresado en litros (l). ✓ El volumen total monitoreado expresado en litros (l). ✓ Variación de caudal (L/s) vs tiempo (min). ✓ Los caudales de la composición de la descarga expresada en L/s vs. Tiempo de aforo para cada descarga expresado en segundos representado en tablas. ✓ La carga contaminante del Vertimiento. ✓ El análisis de resultados y comparativo de valores obtenidos en cada parámetro analizado versus los valores máximos permisibles de la norma que regula los vertimientos a la red pública de alcantarillado. Conclusiones y Recomendaciones.		
6.	Para el estudio de fuentes fijas, el informe deberá contener y anexar las correspondientes memorias de cálculo de los análisis a través del método de factores de emisión. Además, debe describir lo relacionado con: 1. Resumen ejecutivo. 2. Introducción. 3. Descripción del proceso o instalación. 3.1 Descripción de la fuente de emisión.		

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



POLICÍA NACIONAL

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA

	4. Descripción del programa de medición. 4.1 Identificación del responsable de realizar la medición. 5. Procedimiento de evaluación 5.1 Descripción de equipos y procedimientos. 5.2 Métodos de toma de muestra y análisis. 5.3 Métodos analíticos. 5.4 Localización del sitio de toma de muestra. 6. Procedimientos de control y aseguramiento de calidad. 6.1 Procedimiento de medición. 6.2 Equipos de calibración externa y verificación en laboratorio. 6.3 Instrumentos de calibración y mantenimiento. 6.4 Validación de datos. 6.5 Auditoría de la medición y acciones correctivas. 6.6 Documentación. 6.7 Reporte de resultados, análisis y comparación con los valores límites permisibles. 7. Procedimiento de toma de muestra y análisis. 8. Conclusiones y recomendaciones.		
7.	Como requisito necesario para aceptar información cuantitativa física, química y biótica para los estudios o análisis ambientales, tanto el Laboratorio que realiza los análisis, como cada uno de los parámetros a monitorear y el procedimiento de muestreo deberá estar acreditado por el IDEAM, en cumplimiento del Decreto MADS 1076 de 2015, Capítulo 9, Sección 1 y Resolución 176 de 2003, modificada por la Resolución 268 de 2015 o la norma que lo modifique. El Laboratorio podrá subcontratar los parámetros que no estén dentro del alcance de su acreditación con laboratorios que, si los tenga, para lo cual deberá anexar copia del formato de cadena de custodia. Se deberá incluir el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que realiza el muestreo.		
8.	El futuro contratista debe entregar dentro de los veinticinco (25) días calendario después de cada muestreo, el informe de los monitoreos y análisis fisicoquímicos y microbiológicos del agua residual. El informe debe contener como mínimo lo solicitado en las especificaciones técnicas.		
9.	El oferente deberá acreditar su experiencia específica de 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		
10.	El futuro contratista debe presentar fichas técnicas y los certificados de calibración de los equipos a utilizar en el servicio.		
11.	El oferente deberá garantizar la supervisión profesional de ingeniero ambiental o sanitario con experiencia demostrada de mínimo 2 años en caracterización de agua potable, agua residual y fuentes fijas, será la persona encargada de verificar los procedimientos adecuados para realizar los muestreos y caracterizaciones correspondientes al presente proceso de contratación. *Debe aportar: Certificación de acompañamiento del proceso, fotocopia tarjeta profesional, antecedentes COPNIA.		
12.	El oferente presentará el pago de la seguridad social vigente de los trabajadores que supervisen y ejecuten las actividades, dentro de las instalaciones portarán sus documentos: Cédula de ciudadanía, carnet de EPS y Riesgos Laborales.		
13.	El oferente se compromete a mantener durante la ejecución del contrato al personal debidamente identificado, dotándolo del carnet, para su uso en un lugar visible en forma permanente durante la prestación del servicio.		
14.	El oferente deberá ejercer estricta administración y control del personal a su cargo.		
15.	El oferente como empleador del personal será responsable de todas las acreencias laborales que se generen con ocasión al contrato de trabajo, por tanto, el Centro Social de agentes y patrulleros no tendrá ningún vínculo laboral con los trabajadores.		
16.	El oferente deberá presentar el cronograma de actividades previo a la ejecución del contrato, este cronograma debe contar con la aprobación y seguimiento continuo		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO MINIMA CUANTIA	

	por parte del supervisor del contrato. (con plazo de 15 días posterior a firma del contrato)		
17.	La ejecución del contrato se realizará de lunes a domingos conforme al cronograma que se establezca o de acuerdo a la necesidad de la administración.		
18.	Los costos de transportes y demás gastos ocasionados con ocasión de la ejecución del contrato, serán asumidos por el CONTRATISTA y no tendrán costo adicional al valor establecido en el contrato.		

ITEM	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		
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 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		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



POLICÍA NACIONAL

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA

CONDICIONES SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	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 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, 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	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 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.	Presentación de la propuesta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
2	Se debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo a las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual		
3	El oferente se compromete seguir las directrices de evaluación al SGSST, para sus empleados, 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.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
4	Se 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 de la Policía Nacional.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
5	El oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le aplique durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica).	Con la presentación de la oferta.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

	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"		Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
6	En caso de presentarse un accidente de Trabajo, se debe 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 de la Policía Nacional.	Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica)	Presentación de la propuesta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
7	INGRESO DEL PERSONAL Se debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, 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; de la misma manera deberá garantizar que su personal esté debidamente identificado portando uniforme y carnet de ARL en un lugar visible.	Documento de compromiso frente a este requerimiento	Al momento de presentar la oferta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA

POLICIA NACIONAL

ANEXO 3

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / UNIDADES	VALOR UNITARIO ESTIMADO SIN IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA	VALOR OFERTADO CON IVA
1	Servicio de análisis de control de calidad de vertimientos, consistente en Toma de muestras compuesta y puntual de las aguas residuales no domésticas, determinación del caudal del vertimiento, análisis de laboratorio, informe y demás actividades correspondientes a la totalidad de los parámetros solicitados por la autoridad ambiental, así: •Vertimientos Puntuales de Aguas Residuales Domésticas, (ARD): se realizará MUESTREO COMPUESTO en 4 puntos; en CESAP (Trampas de grasas fuera de cocina principal, manjón fren el hotel y caja de inspección frente a la guardia). En el punto de servicio DIPON (en la trampa de grasa de la cocina del punto de servicio) •Vertimientos Puntuales de Aguas Residuales No Domésticas, (ARND): se realizará se realizará MUESTREO COMPUESTO en uno punto (área de lavandería CESAP). dando cumplimiento legal a las normas: Decreto 3930 de 2010, Resolución 0631 de 2015 y demás normatividad vigente expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente	2	19.449.370,1	24.011.568	

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

ANEXO 4

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

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración y Categoría del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento		¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto					¿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 la especificaciones técnicas experiencia como requisito habilitante	Improbable	Menor	NO	Estructura del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Una vez se apruebe el Estudio Previo
5	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Terminación 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 actividades de supervisión	Raro	Menor	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 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	SI	Supervisor del Contrato Responsables Dirección Técnicas	En el momento de realizar la solicitud de presupuesto	Aprobación del presupuesto	Seguimiento a la solicitud	Durante la elaboración de los estudios previos
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	Actividades de supervisión, controles periódicos, informes.	Raro	Menor	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 Seguimiento a su cumplimiento	Raro	Mayor	SI	Supervisor del Contrato Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO MINIMA CUANTIA	

ANEXO No. 5

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 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 Complejo 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:

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 Complejo 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 2.2.4.2.2.2. Campo de aplicación. La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades 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:

Documento no Controlado- Prueba piloto

**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. 31956 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 agrupaciones 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 10. 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 vulnerabilidades, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad laboral, el desarrollo de actividades de

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

promoción de la salud, a través de procesos de mejora continua que generen un ambiente de trabajo sano, seguro y digno para todos. https://normograma.info/mindef/docs/resolucion_mindefensa_5021_2022.htm

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 Militares, 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

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Es compromiso frente al Sistema de Gestión Ambiental Según Directriz del Sistema de Gestión Ambiental DIBIE-PLANE

1. Participar activamente en todas las actividades que involucre el ahorro y uso eficiente del agua, energía, programas de manejo adecuado de residuos sólidos no peligrosos aprovechables y peligrosos.

FIRMA DEL CONTRATISTA O SU REPRESENTANTE:

Fecha: _____

Prestador del Servicio: _____

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO MINIMA CUANTIA	

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD

El (los) suscrito (s) a saber: _____ identificada con la cedula de ciudadanía No. _____, 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 CONTRATISTA, 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:

1. 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

- No será exigible el uso del tapabocas en espacios abiertos
- Se recomienda el uso permanente del tapabocas quirúrgico en personas con comorbilidades, cuadros respiratorios, así como en no vacunadas
- Cumplir con el protocolo previsto de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 y demás normatividad vigente aplicable.

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 en caso de que aplique, 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 CONTRATISTA O SU REPRESENTANTE: _____

Fecha: _____

Empresa y/o Prestador del Servicio: _____