



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

Fecha:	Bogotá D.C., 06 de septiembre de 2021		
Hora de inicio:	14:00 horas	Hora finalización	15:00 horas
Lugar:	Centro Social de Agentes y Patrulleros		
ACTA - 0654 - AREAD-GRUCO- 2.25			
ACTA QUE TRATA SOBRE EVALUACION FINAL JURIDICA, TECNICA, FINANCIERA Y SG-SST DEL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA MARCA REGISTRADA PN CESAP CD 113 2021, CUYO OBJETO ES ACTUALIZACIÓN SOFTWARE ZEUS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.			

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Verificación de los compromisos
3. Temas a tratar
4. Consideración del comité evaluador

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

- ✓ MY Daniel Dionicio Saavedra Cordero – Administrativo (E).
- ✓ PRS11. Diana Carolina Pineda Pérez – Evaluador Técnico (responsable del Área Solicitante)
- ✓ Pro 06. Carlos Felipe Rodríguez Pedroza – Evaluador Jurídico.
- ✓ OPS. Gina Johanna Riaño García - Evaluador Financiero.
- ✓ OPS. José Fernando García. – Evaluador del SGA.
- ✓ OPS. Aldrey Liliana López Martínez. - Evaluador SG - SST.

En Bogotá D.C siendo las 14:00 horas del día 6 de septiembre de 2021, se reunieron en la oficina de contratos del Centro Social de Agentes y Patrulleros, lo integrantes del Comité Evaluador del proceso de Contratación PN CESAP CD 113 2021 cuyo objeto es actualización software zeus y facturación electrónica.

2. Verificación de compromisos

Con el fin de cumplir los compromisos adquiridos previamente en el acta 0646 del 02 de septiembre del 2021, se procederá a verificar los documentos allegados por parte del proponente SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S.A, a que hubiere lugar en relación con lo solicitado por el comité evaluador, de la respectiva evaluación jurídica, financiera, técnica y SG-SST así:

ORDEN ENTRE GA	RAZÓN SOCIAL	JURIDICA	FINANCIERA	TECNICA	SG-SST
1	SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S.A	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE

3. Temas a tratar

Se procedió a correr traslado del informe de verificación preliminar hasta el día 03 de septiembre del 2021, termino en el cual el proponente de la empresa SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S.A, presentó la documentación requerida con el fin de subsanar las observaciones presentadas por los evaluadores.

Conforme con lo anterior se continuará con la consolidación de la evaluación final, presentada por cada uno de los integrantes del comité así:

EVALUACIÓN JURÍDICA

El evaluador jurídico Dr. Carlos Felipe Rodríguez Pedroza, realiza evaluación correspondiente al proceso PN CESAP CD 113 2021 cuyo objeto es actualización software zeus y facturación electrónica presenta el informe final de la verificación jurídico así:

SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S.A	Cumple	No Cumple
Carta de Presentación	X	
Certificación de Existencia y Representación Legal	X	
Cumplimiento Aportes Parafiscales	X	
Registro Único Tributario RUT	X	
Compromiso Anticorrupción	X	
Certificación Bancaria	X	
Copia de la Cédula de Ciudadanía	X	
Certificado de la Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional	X	
Certificación artículo 183 del CNPC	X	
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	X	
Autorización notificación electrónica	X	
Autorización tratamiento de datos	X	

CONCEPTO: SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S. A. Cumple, una vez requerido anexo la autorización al representante legal suplente para la presentación de la propuesta, anexo la certificación autorización tratamiento de datos, anexo la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y la cedula de ciudadanía.

EVALUACIÓN TECNICA

El evaluador Técnico Cesar Giovanni Lozada Bustos evaluación correspondiente al proceso PN CESAP CD 113 2021, cuyo objeto “Actualización software Zeus y facturación electrónica” presenta el informe de la verificación técnica así:

ITEM	CONDICIONES TECNICAS ESPECIFICAS	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	ACTUALIZACION ZEUS Versión 18.05.01 Hoteles-Inserción y actualización de Multi-Tarifa Hoteles-Facturación Electrónica - Visualización del servicio como un cargo en la factura. Hoteles-Mejora en la creación de las vistas de contabilidad Hoteles-Cierre automático desde Zeus Folio - Omitir usuarios	1	X	

	conectados Hoteles-Incluir Datos adicionales en Facturación Electrónica Hoteles-Contabilizar el Ingreso e Impuesto en las transferencias-JA Hoteles-Consulta de Huéspedes "Check In" - Integración Software Hoteles-Interfaz de Escáner de Documentos Hoteles-Actualizar tarifa sugerida ACTUALIZACION ZEUS Versión 18.05.02 Pos-Mostrar saldo por conceptos en la pre - cuenta y la descripción de la forma de pago del sistema en los tiquetes impresos Pos-Facturación Electrónica Pos-Consultar Orden tipo requisición desde POS Actualización Módulos FRONT: Reservas Actualización Módulos FRONT: Auditoria Actualización Módulos FRONT: Recepción Actualización Módulos FRONT: Ama de llaves Actualización Módulos FRONT: Parámetros Actualización Módulos FRONT: Seguridad Actualización Módulos FRONT: PosTouch Actualización Módulos FRONT: Pos Actualización Módulos FRONT: Mantenimiento Actualización Módulos Banquetes y Eventos Actualización Modulo Contabilidad Actualización Modulo Inventarios Actualización Modulo Activos Fijos Actualización Modulo Clubes			
2	ACTUALIZACION ZEUS Versión 19.01 Activos Fijos-Modificar los reportes que utilizan la ventana "Filtrar Activos" Activos Fijos-Validaciones a maestros que no permitan la eliminación de un maestro si este tiene asociado movimientos, o procesos que dependen de él Activos Fijos-Agregar y verificar Log de eventos dentro de los procesos de creación, modificación, eliminación de perfiles, políticas de Seguridad, cambio y reseteo de contraseñas Activos Fijos-Migrar Reportes Listado General de Entrada y salida de Préstamo de Activos Reportes de FastReport a FastReport.NET Activos Fijos-Listado General Depreciación De Activos Activos Fijos-Depreciación Proyectada Activos Fijos-Mejora Y Correcciones En La Entrada De Activo Activos Fijos-Registro de Activos Detalle de los Activos Fijos Colombia Registro de Activos Detalle de los Activos Fijos Colombia Contabilidad-Facturación - Manejo de Cuentas por Cobrar por cada Concepto de la Factura Contabilidad-Manejo de retenciones proceso Canje de letras Contabilidad-Reporte de Entrada por Compras y Devolución en compra en moneda extranjera. Comprobante retención en compras Contabilidad-Registro de datos Proveedor Tecnológico - Facturación Electrónica Hotel-Histórico de reporte de Usos Hotel-Depósitos por libranza Hotel- Alerta notificación de Check-Out Hotel- Habilitar habitación para Check-Out Express Hotel- Interfaz Milenium Hotel- Interfaz de Firmas Digitales en Facturación Hotel- Indicar imágenes al guardar documentos	1	X	

	Hotel- Servicio Web (Legadas, Salidas y en Casa) - Ksoft Hotel- Entrega de habitación Hotel- Informe de Ocupación por Grupos de Tipos de habitación Inventarios-Modificaciones en Cotización de Servicios, Salida de Materiales, Formato de salida de Materiales y Lista de precios por cliente Inventarios-Mejoras solicitadas al punto de Reorden Inventarios-Proceso de lotes formulados Inventarios-CUM y Principio Activo Inventarios-Facturador Universal Inventarios-Producción - Mejoras en la generación automática de documentos Inventarios-Validador de Extensiones Inventarios-Mejoras proceso de verificación entrada de mercancía Express Inventarios-Mejoras en la división de remisiones Inventarios-Listado de Costo de producción Inventarios-Órdenes de compra al proveedor habitual Inventarios-Documento Solicitud de Transformación de presentación Inventarios-Agregar la Modalidad de venta a los parámetros de "Conceptos Automáticos" Actualización Módulos FRONT: Reservas Actualización Módulos FRONT: Auditoria Actualización Módulos FRONT: Recepción Actualización Módulos FRONT: Ama de llaves Actualización Módulos FRONT: Parámetros Actualización Módulos FRONT: Seguridad Actualización Módulos FRONT: PosTouch Actualización Módulos FRONT: Pos Actualización Módulos FRONT: Mantenimiento Actualización Módulos Banquetes y Eventos Actualización Modulo Contabilidad Actualización Modulo Inventarios Actualización Modulo Activos Fijos Actualización Modulo Clubes			
3	ACTUALIZACION ZEUS Versión 19.01.02 Inventarios-Orden De Facturación Inventarios-Listado de los servicios externos agregados a la orden ejecutados por proveedores. Inventarios-Listado de indicadores de operación Inventarios-Combinar el filtro de existencias y días sin movimiento Inventarios-jefe de comisiones por equipo de vendedor Inventarios-Habilitar conceptos de servicios en órdenes a menor precio Inventarios-Mostrar el lote del artículo en la ventana de pedido Inventarios-Listado de Kardex Valorizado Inventarios-Modificar el maestro de "Tipo de órdenes" para agregar cuentas de "Órdenes de servicio". Inventarios-Botón en la orden de servicio para colocar la orden facturada, independiente que se haya facturado, su objetivo es cambiar el estado de la orden. Inventarios-Desarrollo de Configuración de Consecutivos en Ventas Inventarios-Generación de entregas de facturas sin entrega automáticas. ACTUALIZACION ZEUS Versión 19.02.00 Contabilidad-Reporte Auditoria de Facturación electrónica	1	X	

	Contabilidad-Bloquear la modificación (Débito ó Crédito) de las Facturas que estén incluidas en un lote de programación y pago a proveedores por Lote y no permitir modificar el valor de las facturas. Contabilidad-Permitir al sistema seleccionar el PDF a generar en la opción exportar query, para el envío de extractos a través de e-mail. Contabilidad-XML Versión 2.1 DFacture Contabilidad-Ver Estado de Cuentas de Clientes desde la ventana de facturación Contabilidad-Recepción de Movimiento Externo Validación de Series. Contabilidad-Filtro Adicional 1 y Adicional 2 en Consulta de Movimiento Contabilidad-Cuentas presupuestales en diferidos Contabilidad-Especificar cuenta de caja por defecto por usuario Contabilidad-Mostrar relación facturas ventas Contabilidad-Detracción en Facturación Automática Contabilidad-Manejo anticipo en moneda extranjera Contabilidad-Egresos generados a partir de varios cheques (posfechados) Actualización Módulos FRONT: Reservas Actualización Módulos FRONT: Auditoria Actualización Módulos FRONT: Recepción Actualización Módulos FRONT: Ama de llaves Actualización Módulos FRONT: Parámetros Actualización Módulos FRONT: Seguridad Actualización Módulos FRONT: PosTouch Actualización Módulos FRONT: Pos Actualización Módulos FRONT: Mantenimiento Actualización Módulos Banquetes y Eventos Actualización Modulo Contabilidad Actualización Modulo Inventarios Actualización Modulo Activos Fijos Actualización Modulo Clubes Actualización Módulos FRONT: Reservas Actualización Módulos FRONT: Auditoria Actualización Módulos FRONT: Recepción Actualización Módulos FRONT: Ama de llaves Actualización Módulos FRONT: Parámetros Actualización Módulos FRONT: Seguridad Actualización Módulos FRONT: PosTouch Actualización Módulos FRONT: Pos Actualización Módulos FRONT: Mantenimiento Actualización Módulos Banquetes y Eventos Actualización Modulo Contabilidad Actualización Modulo Inventarios Actualización Modulo Activos Fijos Actualización Modulo Clubes			
4	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Emisión, recepción y almacenamiento en la nube de facturas electrónicas y de todo tipo de documentos de forma segura con redundancia en distintas ubicaciones, escalable y en alta disponibilidad, permitiendo crecer de forma ilimitada y acceso remoto; garantizando seguridad en la información y transparencia en los procesos, mediante certificación ISO 27001 Que permita la emisión de facturas, notas crédito, notas débito, y otros documentos de cobro que requiera la empresa.	24000	X	

	Comunicación directa con los aplicativos del Emisor, ERP o sistemas de información, a través de sus interfaces de integración estándar Con capacidad de responder a los niveles de eficiencia requeridos en el manejo de altos volúmenes de información para la replicación de datos en la nube y en línea a cuentas propias de centro social. Crear, generar, consultar y enviar documentos electrónicos desde cualquier lugar. Permite trabajar con facturas exportadas desde sistemas actuales, adaptándose a los diferentes formatos que utilice el cliente emisor. Los emisores y receptores pueden consultar las facturas emitidas a través de su portal web. Generación de facturas electrónicas con diferentes formatos, adaptándose a las diferentes tipologías y configuraciones predeterminadas por los clientes; desde grandes organizaciones hasta autónomas y Pymes. Envío masivo de facturas y documentos. Generación de documentos de acuerdo a los estándares definidos por la DIAN. Acceso con permisos de uno o varios usuarios determinados por el cliente o empresa. Creación y administración de uno o múltiples buzones de recepción de facturas. Validación o rechazo de la factura recibida para efectos fiscales. Acceso a una plataforma web para la administración, consulta y descarga de facturas. Notificaciones de recepción y validación. Generación de movimientos contables automáticamente, una vez validada y aceptada. Crear y administrar reglas adicionales de recepción, de acuerdo a los requerimientos específicos del Centro Social Soporte técnico. Conector – API para integración con el SISTEMA ERP ZEUS Disponibilidad del servicio de Emisión por 2000 documentos mensuales durante doce meses Servicio de firma digital para garantizar la integridad y autenticidad del documento. Certificado Digital de Firma para Facturación electrónica a través servicio de certificación digital de solicitudes, acorde con la resolución número 000042 de la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN del 05 de Mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación". El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la resolución número 000042 de la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN del 05 de Mayo de 2020, así como también con lo descrito en la resolución número 000012 de la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN del 09 de febrero de 2021, "Por la cual se modifican y adicionan unos artículos a la Resolución 000042 de 05 de mayo de 2020 y se establecen otras disposiciones" y su anexo técnico de documento soporte – Versión 1.0.			
--	--	--	--	--

5	DESARROLLO BANQUETES Y EVENTOS Llevar a cabo en el aplicativo de Zeus en el módulo Banquetes y Eventos, un desarrollo que permitirá unificar los requerimientos, conceptos, menús, platos y áreas del sistema.	1	X	
---	---	---	---	--

ITEM	CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SEGURIDAD DE INSTALACIONES Durante el tiempo de garantía el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad física y Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional (resolución 08310 del 28/12/2016).	Documento de compromiso al momento de la oferta.	Presentación de la oferta.	X	
2	CAPACITACION El contratista deberá brindar capacitación inicial en el manejo de los módulos Zeus® durante los primeros 2 meses de la ejecución, al personal que administrara la herramienta, así como también los demás usuarios operativos de esta; igualmente ofrecerá periódicamente seminarios sobre los programas de los módulos Zeus®, para ser recibidos a través de plataformas virtuales, sin costo adicional para el Centro Social de Agentes y Patrulleros, esto permitirá afianzar conocimientos, capacitar personal por efectos de rotación y clarificar conceptos cuando existan nuevas disposiciones.	Documento de compromiso al momento de la oferta.	Presentación de la oferta.	X	
3	ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD - El contratista deberá diligenciar el formato 1DT-FR-0016 declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros. - Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. - En virtud del contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. - El manejo de toda la información para el desarrollo se considera CONFIDENCIAL, de manera que las bases de datos, diseños, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la	Documento de compromiso al momento de la oferta.	Presentación de la oferta.	X	

	supervisión.				
4	GARANTIA El tiempo de garantía es de UN (1) año para todos los ítems contratados en el presente proceso, contados a partir de la fecha de la entrega a satisfacción. La garantía es de cobertura total, cubre defectos de desarrollo, instalación, implementación y funcionamiento. El contratista deberá garantizar disponibilidad y funcionamiento del sistema 7 x 24. Aplicación de garantía, tiempos de respuesta y de indisponibilidad permitida: 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. b. Tiempo respuesta para Diagnostico: El contratista tiene máximo 4 horas para realizar validar e identificar el fallo, contados a partir del envío del correo electrónico. c. Tiempo respuesta para garantizar disponibilidad: El contratista tiene 48 horas adicionales al diagnóstico para restaurar el funcionamiento del sistema y subsanar las fallas. El contratista debe entregar un informe por mantenimiento de las actividades realizadas dentro del tiempo de la garantía al supervisor del contrato	Documento de compromiso al momento de la oferta.	Presentación de la oferta.	X	

Concepto:
La propuesta presentada por la empresa de razón social SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S.A NIT 890.319.193-3, se considera apta en sus condiciones técnicas verificables, las cuales son de obligatorio cumplimiento. Por lo anterior CUMPLE.

VERIFICACIÓN TECNICA SG-SST

Mediante radicado GS- 2021-029265 / ADMON – SOPOR 29.25, el evaluador técnico LILIANA ALDREY LOPEZ MARTINEZ, realiza la verificación técnica SG-SST del proceso PN CESAP CD 113 2021.

Respetuosamente me permito remitir la evaluación de las propuestas entregadas por las Empresa de razón social: SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S. A, con NIT.890319193-3 dentro del PN CESAP CD 113-2021, cuyo objeto de contrato es “ACTUALIZACIÓN SOFTWARE ZEUS Y FACTURACIÓN ELECTRONICA” así:

REQUISITOS GENERALES.

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

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, 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.	X	
2	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.	Documento de compromiso frente al requisito y de manera mensual durante la ejecución del contrato, anexar planilla de aportes a seguridad social.	Al momento de presentar la oferta y de manera mensual durante la ejecución del contrato.	X	
3	El contratista debe presentar al contratante el examen pre-ocupacional, acorde a los peligros y riesgos inherentes y asumidos durante la ejecución de la tarea contratada.	Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica).	Presentación de la propuesta	X	
4	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, según los riesgos de acuerdo a la tarea a ejecutar al interior del Centro Social.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta	X	

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 sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).	Certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación empresa	Durante la ejecución del contrato	N/A	
6	El contratista 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.	N/A	
7	El contratista se compromete a 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: 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:	Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica	Presentación de la propuesta	X	

	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.				
8	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	X	
9		Documento de	Con la	X	

	Por la aparición del virus SARS COVID-19, el oferente deberá garantizar el cumplimiento de la Resolucion 666 de 12 de marzo de 2020, Resolución 0223 de 25 febrero de 2021, Resolucion 777 de 02 de junio de 2021; y de más normatividad legal vigente que la modifique o sustituya así mismo deberá garantizar que sus colaboradores porten y hagan uso adecuado de los elementos de bioseguridad necesarios para la prevención y transmisión del virus y alienarse a los protocolos establecidos por cada Centro Social.	compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	presentación de la oferta.		
10	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	Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Presentación de la propuesta	X	
11	INGRESO DEL PERSONAL El futuro contratista debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social, 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	X	

Concepto: El oferente CUMPLE con el total de las condiciones técnicas exigidas frente al SG-SST.

EVALUACION FINAL

ORDEN ENTRE GA	RAZÓN SOCIAL	JURIDICA	FINANCIERA	TECNICA	SG-SST
1	SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S. A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

4. Consideración del comité evaluador

RECOMENDACION

Conforme a lo señalado anteriormente, el comité evaluador recomienda adjudicar el proceso PN CESAP CD 113 2021 al oferente SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S. A cuyo objeto es "actualización software Zeus y facturación electrónica." Teniendo en cuenta que su oferta económica, se ajusta al presupuesto disponible, se encuentra en condiciones de mercado, satisface las necesidades de la entidad y cumple con los requisitos habilitantes de carácter técnico, jurídico y económico exigidos en el documento de condiciones.

Atentamente;


OPS KATHY ACOSTA VALENZUELA
Responsable Contratos

Elaboró: OPS Luisa María Camacho Rojas – Contratos
Aprobado: OPS Kathy Acosta Valenzuela – Responsable Contratos
Fecha de elaboración: 06/09/2021
Ubicación: documentos/procesos2021

Diagonal 44 No 68B-30
Teléfonos 6057675
cesap.gruco@policia.gov.co
www.centrosocialdeagentes.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA