

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

Bogotá D.C. 25 de febrero de 2022

**CONDICIONES DE PARTICIPACION PARA PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 017 - 2022**

El Centro Social de agentes y Patrulleros, identificado con NIT. 830.028.714-3, se permite invitar a las personas Naturales o Jurídicas, Nacionales o Extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad jurídica que dentro de su objeto social y/o actividad económica – comercial, se dediquen a desarrollar el objeto de que trata el presente proceso, que cumplan con todos los requisitos que se exigen en estas condiciones de participación y además, estén interesados en la presentación de ofertas para participar en el proceso de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS..

Las condiciones de participación son las siguientes:

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.
MODALIDAD DE CONTRATACION	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
VALOR ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO CON BASE EN EL ESTUDIO DE MERCADO	El valor estimado para el presente proceso es de (\$592.310.199.24) QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS S Incluido IVA RESPALDO PRESUPUESTAL El proceso se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad de recursos No 55 2200000052 de fecha 25 de Febrero del 2022 expedido por el Jefe de Presupuesto del Centro Social de Agentes y Patrulleros, así: VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN. Nota 1: El valor unitario más IVA, no excederá el presupuesto oficial asignado total o por ítem. Nota 2: Los valores antes señalados se entienden afectados por el valor del IVA en el caso en que este aplique; en todo caso el proponente deberá indicar en su oferta económica si los bienes y/o servicios ofertados incluyen o no el valor del IVA.
RUBRO PLAN DE COMPRAS	RUBRO 102100 - VALOR DEL RUBRO: \$ 592.310.199.24
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	La ejecución del contrato se desarrollará en la Ciudad de Bogotá, Centro Social de Agentes y Patrulleros ubicado en la diagonal 44 # 68 B 30, y ocasionalmente cuando se requiera en sus puntos de servicio (DINAE – DIPON – CEREL) y demás que establezcan en el transcurso de la ejecución del contrato y conforme a lo establecidos en las especificaciones técnicas del presente proceso, así mismo se trasladarán a los sitios que se requiera la prestación de algún servicio para el desarrollo de los eventos contratados por los usuarios.

Elaboró: OPS Juan Sebastián Vargas Ruiz
Cargo Analista De Contratos

Revisó: OPS Kathy Acosta Valenzuela
Cargo Responsable Contratos

Revisó: OPS Adriana Paola Puentes Rojas
Cargo: Asesor Jurídico

Revisó: CT. Nidia Esmeralda Amador Rodríguez
Cargo: Jefe Administrativo (E).

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de este contrato se proyectó para ONCE (11) MESES y/o hasta agotar el presupuesto de conformidad con la programación establecida en el plan de compras. Nota: Para el cumplimiento de la ejecución del contrato, las partes tendrán en consideración la situación del país relacionada con la contingencia y confinamiento obligatorio decretado por los Gobiernos Nacional y Distrital con ocasión de la emergencia sanitaria por la pandemia del COVID/19 u otra emergencia social, económica o sanitaria que sobrevenga
PERFIL Y CALIDAD DEL PROPONENTE	Persona natural o jurídica cuya actividad económica tenga relación directa con el objeto del presente proceso. Igualmente podrán participar los oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual en consorcio o unión temporal
FORMA DE ADJUDICACION	La adjudicación del proceso se efectuará por el valor total del precio ofertado en la propuesta económica. Reajustes: El CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto el oferente debe proyectar el valor de su oferta por el tiempo de ejecución del respectivo contrato. Los valores presentados en la oferta no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación, sobre costos de cualquier clase y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Será ejercida por la persona que se encuentre como Responsable de TALENTO HUMANO o quien haga sus veces asignado por la Administración del Centro Social Agentes y Patrulleros, quien verificara la ejecución idónea y cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No.01966 del 10 de agosto de 2020 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y normatividad complementaria sin que la existencia de esta SUPERVISION releve al CONTRATISTA de su responsabilidad.
FORMA DE PAGO	Se realizarán pagos en la ciudad de Bogotá, en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura, previa expedición del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y una vez que se haya prestado el servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas. El valor de la factura deberá discriminar los valores en forma individual de cada uno de los servicios prestados, incluyendo impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no ser objeto de modificaciones. El contratista deberá presentar los siguientes documentos para poder efectuarle el respectivo pago: • Factura original y/o cuenta de cobro • Planillas de pago de aportes parafiscales en cumplimiento a la Ley 828 de 2003, artículo 1o. (Cajas de compensación familiar, Sena ICBF) y/o Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión. (Según caso aplicable) • Recibido a satisfacción de parte del supervisor del contrato. • Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista. Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, ó, que recibidos sean devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Centro Social de Agentes y Patrulleros, se obliga a la asignación nuevamente de turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, respecto del bien y/o servicio suministrado y por

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la durabilidad, cantidad y buena calidad de lo contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil sea esta contractual o extracontractual. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso en que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas.
VALIDEZ DE LA OFERTA Y GARANTÍA SERIEDAD	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de oferta.
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	El presente proceso de contratación, se realizará bajo la modalidad de Menor cuantía prevista en el artículo 9° de la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020.
JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial se determinó a través del Estudio de mercado realizado, conforme con lo establecido en el Art. 6.1.1. y siguientes de la Resolución 01966 del 10 de agosto de 2020.
Inscripción y Registro Único de Proponentes	Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación en Colombia, fabricantes, distribuidores y/o comercializadores autorizados en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal), interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

CONSULTA DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACION

El complemento de las condiciones de participación del presente proceso de selección, se publicará en la página WEB del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, <http://www.cesap.gov.co/contratacion> y en el micro sitio de la página WEB de la Dirección de Bienestar Social, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

2. CRONOLOGIA DEL PROCESO

PUBLICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACION	25 de febrero de 2022
OBSERVACIONES A LAS CONDICIONES DE PARTICIPACION	Desde el 25 de febrero de 2022 hasta el 28 de febrero de 2022 a las 05:00 PM
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	1 Marzo de 2022
PRESENTACION DE OFERTAS	<u>Plazo para presentación de las ofertas:</u> Fecha: 4 de Marzo de 2022 Hora: hasta las 11:00 AM Lugar: Centro Social de Agentes y Patrulleros – Piso 2 Grupo Contratos, NOTA 1: LA OFERTA Y TODOS LOS DOCUMENTOS QUE LA COMPONGAN DEBERAN SER ENTREGADOS EN EL GRUPO DE CONTRATOS Y NO DEBEN SER RADICADOS Y/O ENTREGADOS EN LA VENTANILLA ÚNICA DE

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

	RADICACIÓN O CORRESPONDENCIA DEL CESAP. NOTA 2: Únicamente se tendrán como propuestas válidamente presentadas aquellas que se entregan en el lugar señalado en la cronología del proceso a más tardar el día y hora indicada. Será responsabilidad exclusiva de los proponentes realizar las previsiones necesarias para la entrega oportuna de sus propuestas, sin perjuicio de las medidas de seguridad propias de las instalaciones. El oferente deberá prever que el sitio de entrega de la oferta: Oficina de contratos del CESAP, se encuentra distante de la portería principal de acceso, por lo tanto, deberá contabilizar los tiempos desde la llegada al acceso principal y el desplazamiento hasta la oficina de Grupo Contratos del CESAP.
PUBLICACION DEL ACTA DE CIERRE Y APERTURA DE SOBRES DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	EL DIA DE LA PRESENTACION DE OFERTAS - 4 de Marzo de 2022
PUBLICACION DEL CONSOLIDADO DE VERIFICACION Y EVALUACION DE OFERTAS PRELIMINAR	El Centro Social realizará la publicación de verificación preliminar de la (s) propuesta, (s) dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de recibido de las propuestas. 9 DE MARZO DEL 2022
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION Y/O SUBSANACIÓN DE REQUISITOS	Durante un (1) día hábil contado a partir de la publicación del informe preliminar. 10 DE MARZO DE 2022 HASTA LAS 05:00 PM
PUBLICACION DEL CONSOLIDADO DE VERIFICACION Y EVALUACION DE OFERTAS FINAL	Dentro del segundo día <u>hábil</u> a la fecha de traslado del informe de resultados de evaluación preliminar de las propuestas. 14 DE MARZO DE 2022
ACTO DE ADJUDICACION	15 DE MARZO DE 2022
ELABORACION CONTRATO	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al Acta de Adjudicación.
PUBLICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACION	25 de febrero de 2022

3. PRESENTACION DE LA OFERTA

En sobre sellado: en un (01) original y una (01) copia, que contendrán todos los documentos que conforman la propuesta contenida, la propuesta debe estar debidamente legajada y foliada de atrás hacia adelante en la parte superior derecha, en su totalidad. Adicional, el oferente deberá aportar la oferta económica en medio magnético en formato Excel(xis).

ADICIONAL, EL OFERENTE DEBERÁ APORTAR LA OFERTA ECONÓMICA EN MEDIO MAGNÉTICO USB EN FORMATO EXCEL (XIS), LA CUAL SERÁ LA MISMA QUE LA PRESENTADA EN FISICO CON LA PROPUESTA.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el CENTRO SOCIAL pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

Se entenderá que en el valor señalado como **total de la oferta** están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

caso.

El oferente no deberá anotar centavos. Los valores unitarios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlos al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos, la **SED** aproximará al entero inferior. (**Nota:** Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

El Centro Social podrá realizar modificaciones a las condiciones de participación para la presentación de la oferta de manera oficiosa, o a solicitud de los interesados, cuando se considere necesario o conveniente para el adecuado desarrollo del proceso. De ser necesaria la modificación de las condiciones de participación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en la página web del Centro Social con una antelación no inferior a un (01) día hábil a la fecha prevista para la presentación de las ofertas y solo podrán ser comunicadas en horarios y días hábiles (8:00 am a 17:00 pm)

a) REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

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 OFERTA

Carta de presentación de la oferta firmada por el Representante Legal de la sociedad proponente, consorcio o unión temporal, o por la persona natural o propietario del establecimiento de comercio según el caso.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

No mayor a treinta (30) días en el que su objeto y/o actividad económica, coincida con el objeto del proceso. En el caso de ser presentada la oferta por un consorcio o unión temporal, se deberá acompañar a la misma, el documento de su constitución. En caso de ser persona natural, se anexará el certificado del registro mercantil emitido por la Cámara de comercio de su domicilio principal, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

3. CERTIFICACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Suscrito por el Revisor Fiscal y/o representante Legal, por un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de ser suscrito por el revisor fiscal y/o contador debidamente registrado en la cámara de comercio se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes profesionales vigente. En el evento en que se trate de una sociedad que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Cuya vigencia no supere 30 días desde su fecha de expedición.

5. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

En los cuales se da fe que el proponente (persona jurídica y representante legal) no registra sanciones, ni inhabilidades vigentes.

6. CERTIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Donde se menciona que el proponente persona jurídica y representante legal, no presenta antecedentes fiscales, en el citado boletín.

7. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

En el cual consta que el proponente persona jurídica y representante legal, no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

8. CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL – RNMC.

9. CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SUSCRITA POR OFERENTE.

10. CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SUSCRITA POR OFERENTE.

11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El oferente deberá proceder al diligenciamiento de este anexo, donde también deberá constar la ausencia de incompatibilidades e inhabilidades y entregarlo con la oferta. 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 8º y 9º de la constitución política.

12. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá anexar copia u original de la Certificación bancaria de cuenta de ahorros o corriente la cual debe estar registrada a nombre de la persona jurídica/ natural proponente, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.

En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal. En caso que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

13. 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 de contratación.

14. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación; la póliza deberá tener una vigencia menor de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y expedida por una entidad bancaria colombiana o aseguradora. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

NIT 830.128.714-3. Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación.

Para la constitución de la garantía de seriedad de la oferta, deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

a. BENEFICIARIO: CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL

b. AFIANZADO: El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla). En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la cámara de comercio o autoridad competente.

c. VIGENCIA: Mínimo SESENTA (60) DÍAS, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección. En caso de prórroga del cierre del proceso esta garantía deberá ampliarse por un tiempo igual a la prórroga antes señalada.

d. CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación.

e. AMPARO: El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número y año del proceso de selección; así como el objeto.

f. FIRMAS: La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por aseguradora como por tomador o afianzado.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva cuando el proponente:

- o Retire su propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.
- o Resulte seleccionado y no legalice el contrato dentro del período establecido para ello.
- o Resulte seleccionado y no constituya la garantía única del contrato.
- o Incumpla, en cualquier forma, el compromiso adquirido por el hecho de la presentación de la propuesta.
- o Las demás establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del oferente de las condiciones de participación actuales.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, por causa imputable a él, el Centro Social hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento, el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (05) días siguientes a la segunda propuesta más conveniente para el Centro Social. EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, podrá prorrogar los plazos de la contratación conforme con lo establecido en la Ley.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el CONTRATISTA deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Una vez se haya, perfeccionado y legalizado el contrato con el proponente favorecido, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento a el Centro Social, se devolverá la póliza de garantía de seriedad de la oferta a los proponentes no seleccionados y al Contratista (previa solicitud escrita de la persona interesada). En caso de desierta una vez quede ejecutoriado el acto administrativo correspondiente y previa solicitud escrita de la persona interesada.

15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

(certificado de inscripción, clasificación y calificación, expedido por la respectiva cámara de comercio) debidamente actualizado. El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes vigente y actualizado, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, este certificado será expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre y entrega de propuestas. El proponente deberá aportar este certificado en firme a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación. Consorcios y/o uniones temporales: En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar registrado (s).

Pueden participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas públicas o privadas, consorcios o uniones temporales, que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) como proveedores de los bienes y/o servicios que el Centro Social contratante pretende adquirir.

Los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio deben acreditar tal idoneidad con el Registro del RUP.

No estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en las condiciones contempladas en este documento será causal de rechazo de oferta.

Nota 1: EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Nota 2: Las primas, erogaciones, gastos, etc., que se causen por este motivo serán a cargo de los oferentes, quienes no tendrán derecho a exigir al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, reembolsos o pago alguno por este concepto.

16. ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDO POR LA DIRECCION TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES.

17. COPIA DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO 4369 DEL 2006, LA CUAL DEBERÁ ESTAR ACTUALIZADA AL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE PARA EL PRESENTE AÑO.

b) REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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

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

Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo TRES (3) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes desarrollados en Colombia, cuyo objeto y/o actividades específicas se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

NOTA: Dentro de las certificaciones aportadas mínimo una (01) deberá acreditar la experiencia del proponente igual al objeto del contrato.

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

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia del proponente se actualizará a pesos del año 2022. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2022.

Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el período en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

PERIODO	VALOR EN SMLMV
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	\$589.500
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	\$616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	\$644.350
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	\$689.455

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	\$737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	\$781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	\$828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	\$877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	\$908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	\$1.000.000

Nota 1: El oferente deberá anexar el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme, para acreditación de la experiencia, el cual constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente. El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes vigente y actualizado, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, este certificado será expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre y entrega de propuestas.

El proponente deberá aportar este certificado en firme a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación. Consorcios y/o Uniones Temporales: en el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá(n) estar registrado(s).

Nota 2: En la presentación de la oferta el oferente deberá diligenciar y entregar el formato ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA con el ánimo de facilitar la evaluación técnica, donde colocará los contratos que considere para la evaluación de la experiencia mínima requerida y su número de ubicación en el RUP.

Nota 3: Cada uno de los contratos que acredite la experiencia deberán estar Clasificados por lo menos en tres de los códigos solicitados en el presente estudio previo de acuerdo a lo descrito en el cuadro, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
8011600	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

Nota 4: Si en la Información relacionada en el RUP para acreditar la experiencia mínima, se requiere verificar, la entidad se reserva el derecho de solicitar documentación adicional para verificar la información de la documentación entregada.

Nota 5: Circular externa No.12 del 5 de mayo 2015 Colombia Compra Eficiente “La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia”.

Nota 6: La Entidad podrá solicitar información adicional para verificar la experiencia mínima requerida.

Nota 7: Cuando el adjudicatario sea una persona natural, dentro de los tres días siguientes a la suscripción del acta de inicio, debe informar mediante documento a quien otorga facultades legales de representación en eventos de fuerza mayor o caso fortuito.

Nota 8: Si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA, tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la Unión Temporal y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato

• REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

La verificación de la experiencia se realizará de acuerdo con la información que reporten los proponentes en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o facturas éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como oferente directo de la entidad certificadora.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación, orden de compra o factura expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la empresa o entidad Contratante
- II. Dirección
- III. Teléfono
- IV. Nombre del oferente
- 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.

- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- En el evento que las certificaciones y/o documento para acreditar experiencia, no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y/o en el documento aportado para acreditar experiencia. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; no se tendrán en cuenta auto certificaciones.
- En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas de la presente Invitación Pública.
- Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de iniciación y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soporte anexados, deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo a la naturaleza del mismo, y /o los pagos de seguridad social.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones y/o documentos de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- a) Número del proceso en el cual se aportó la certificación
- b) Número de contrato
- c) Nombre exacto del oferente, consorcio o unión temporal.
- d) Objeto del contrato.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

e) Estado del contrato

f) Fecha de suscripción (día, mes y año)

g) Entidad contratante

Si el proponente, adjunta a su propuesta, certificaciones, órdenes de compra, facturas adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

• **CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES (HABILITANTE).**

Cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas y condiciones técnicas adicionales (Habilitante).

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 2 y Anexo No. 3 del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

El oferente deberá cumplir el 100% de las especificaciones técnicas mínimas y adicionales establecidas en el Anexo No. 2 y Anexo No. 3, para lo cual debe diligenciar, suscribir y entregar junto con la oferta el dicho anexo, además deberá diligenciar, suscribir y presentar junto con la oferta los Anexos No.2

Serán verificadas como habilitada o rechazada, para tal fin deberá suscribir y entregar sin ser modificados dichos anexos, manifestando el expreso ofrecimiento de la totalidad de los requerimientos y condiciones allí contenidas.

En consecuencia, si incurriera en alguna de las causales mencionadas en el inciso anterior, el comité técnico se abstiene de continuar evaluando la respectiva oferta o propuesta. Tampoco se seguirá evaluando y se declarará como INHABILITADA TÉCNICAMENTE cuando el proponente obtenga en cualquiera de las variables de calificación técnica un NO CUMPLE, correspondiente a la evaluación final.

A su vez, deberá adjuntar la documentación anteriormente mencionada en este numeral.

PERFIL DEL RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO (EXIGIBLE AL ADJUDICATARIO)

Justificación: Es importante para la Entidad, conocer el personal contratado para la prestación de los servicios de cocina, cuente con la experiencia y el perfil especificado que garantice la calidad de actividades a realizar.

Características del personal mínimo requerido para la ejecución:

ITEM	CONDICIONES TECNICAS ESPECIFICAS
1	RECEPCIONISTA
1.1	PERFIL: Educación: Técnico en hotelería y turismo o Gestión hotelera Conocimientos específicos: 1. Manejo de call center 2. Atención al cliente 3. Registro Hotelero 4. Inglés Básico 5. Conocimientos básicos en contabilidad 6. Conocimiento del sistema Zeus Habilidades: 1. Atención al call center 2. Manejo libros de registro hotelero 3. Agilidad y destreza para el ingreso y salida de huéspedes 4. Conocimiento inglés básico 5. Habilidad en atención al cliente, recepción de quejas o críticas, manejo de conflictos y tomas de decisiones que no superen sus funciones específicas. Experiencia: 18 meses de experiencia certificada
2	AUXILIAR DE ENFERMERIA
2.1	PERFIL

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

Educación: Auxiliar de enfermería

Conocimientos Específicos:

1. Primeros auxilios
2. Programa de promoción y prevención
3. Programas de hábitos saludables
4. Normas de bioseguridad

Habilidades:

1. Programas de promoción y prevención
2. Manejo de incidentes
3. Técnicas de primer respondiente.

Experiencia: 12 meses de experiencia certificada

3

TECNICO EN BOLERA

PERFIL

Educación: Bachiller

Conocimientos Específicos:

1. Conocimiento y operación de máquina de bolos.
2. Mantenimiento y reparación de máquina de bolos

3.1

Habilidades:

1. Desarrollar el plan de mantenimiento de la máquina de bolos
2. Reparación daños en la máquina de bolos.

Experiencia: 18 meses de experiencia certificada

4

SALVAVIDAS

PERFIL

Educación: Bachiller

Conocimientos Específicos:

1. Certificado de reanimación cardiovascular
2. Curso de salvamento acuático certificado de la Cruz Roja o autoridad competente
3. Primero auxilios

4.1

Habilidades:

1. Técnicas de salvamento acuático
2. Reacción inmediata ante las situaciones presentadas por los usuarios

Experiencia: 18 meses de experiencia certificada

5

BOTONES

PERFIL

Educación: Técnico en Hotelería y Turismo y/o gestión hotelera

Conocimientos Específicos:

1. Servicio al cliente
2. Etiqueta y protocolo
3. NTSH 006 Normas técnicas de categorización de servicios hoteleros.
4. Conocimiento de inglés.

5.1

Habilidades:

1. Agilidad en atención al cliente hotelero
2. Habilidad en atención al cliente, recepción de quejas o críticas, manejo de conflictos y tomas de decisiones que no superen sus funciones específicas.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	Experiencia: 18 meses de experiencia certificada
6	AUXILIARES DE OFICINA
6.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: 1. Redacción y ortografía 2. Técnicas de oficina 3. Sistema de gestión documental 4. Conocimiento en Excel 5. Conocimientos básicos de contabilidad Habilidades: 1. Elaboración de informes 2. Gestión documental 3. Digitación 4. Redacción y ortografía Experiencia: 18 meses de experiencia certificada

NOTA 1: Los requisitos del personal profesional y/o técnicos exigidos, se verificarán por parte del SUPERVISOR al ADJUDICATARIO DEL CONTRATO.

NOTA 2: Todos los demás costos administrativos diferentes a personal profesional, tecnológico o técnicos deben ser estimados por el oferente en la administración (A) dentro del AIU a ofertar

REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES.

CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

El proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán presentar junto con su propuesta, copia completa y legible del certificado actualizado y vigente, expedido por la correspondiente ARL o profesional en SST con licencia vigente, en el cual conste que tiene implementado y en funcionamiento el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). La fecha de expedición de este certificado no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha inicial de cierre del proceso de selección.

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS DEL SST.

El proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán presentar 30 días posterior a la firma del contrato, copia completa y legible de la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos actualizada, vigente y firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la empresa para el proponente persona jurídica, o el apoderado debidamente facultado, según corresponda y por el responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en la cual contemple las actividades a desarrollar.

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SST DEL PERSONAL DEL OFERENTE

El proponente deberá presentar acreditar el CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SST DEL PERSONAL DEL OFERENTE, aceptando y asumiendo el compromiso de que, en caso de resultar adjudicatario, cumplirá con las normas SST respecto de su personal, en cuanto a:

- Tareas de Alto Riesgo: contar con los correspondientes certificados de formación y valoraciones psicofísicas.
- Licencia vigente en SST para profesionales.
- Mantener toda la documentación correspondiente a disposición del interventor o supervisor, según sea el caso.

Este requisito se entenderá cumplido, bajo la gravedad de juramento, con la suscripción del ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN".

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente deberá señalar un OFRECIMIENTO TÉCNICO, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos y ambientales descritos en el ANEXO TÉCNICO de cada uno de los grupos en los que se pretenda participar.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a las fichas técnicas establecidas por la entidad. Así las cosas, la propuesta deberá elaborarse considerando lo siguiente:

El proponente deberá anexar un OFRECIMIENTO TÉCNICO, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

De no presentar con su propuesta el anexo ofrecimiento técnico que hace parte de la Invitación Pública, debidamente diligenciado, deberá adjuntar con su propuesta documento en que se verifique que el representante legal acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, es decir, que los bienes o elementos ofrecidos son idénticos a los exigidos en el proceso por parte de la Entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

SANCIONES ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO Y/O LA ENTIDAD

En el evento que el proponente haya sido sancionado en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente invitación por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva o en el Registro Único de Proponentes, **SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA.**

c.) REQUISITOS FINANCIEROS Y/O DE CONTENIDO ECONÓMICO, OBJETO DE EVALUACIÓN

PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar el ANEXO N° 3 “VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”. y digital USB en formato Excel

Luego de entregadas las ofertas, se dará traslado de las mismas a quien o a quienes hayan sido designados para adelantar la evaluación económica, 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 a las siguientes pautas:

- La evaluación tendrá como fin determinar el puntaje a otorgar por concepto de propuesta económica de acuerdo a las modalidades, la cuales podrán ser Media aritmética, Media geométrica con presupuesto oficial, Media aritmética baja y Menor Valor.
- El valor contenido en la oferta deberá expresarse en pesos colombianos, ya que su pago se efectuará en esta misma moneda.
- El valor debe incluir el IVA y no excederá el presupuesto oficial asignado total o por ítem.
- En caso de no discriminar en la oferta o propuesta, todos los costos directos e indirectos que circunscriben el objeto a contratar o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, éstos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- En el evento que EL CENTRO SOCIAL estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, la entidad recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

1. INDICADORES FINANCIEROS

DOCUMENTOS:

- RUP vigente, conforme a lo establecido en SUBSECCIÓN 5 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) Artículo 2.2.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015” Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las



excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La entidad a partir del valor total de las ofertas asignará máximo 200 puntos por concepto de propuesta económica acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento.

El comité Económico verificará la CAPACIDAD FINANCIERA en el RUP, el cual acorde con el Decreto Número 399 de 2021 cita en su Parágrafo transitorio lo siguiente: ...“PARÁGRAFO TRANSITORIO: Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de septiembre de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente”...

La verificación del cumplimiento de los índices financieros, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

- Índice de Liquidez.
- Índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses.
- Capital de Trabajo
- Capacidad organizacional (Rentabilidad sobre el patrimonio – Rentabilidad sobre el activo)

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados.

Para la evaluación de la capacidad financiera, la CVP verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

No.	INDICADOR	FÓRMULA	CRITERIO DE SELECCIÓN
1	Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 2
2	Índice o Nivel de Endeudamiento	Total Pasivo / Total Activo X 100	$\leq 60\%$
3	Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	≥ 2
4	Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 0.10
5	Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	≥ 0.08
6	Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	$\geq$ al 90% del Presupuesto Oficial

A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Condición:

Si $L \geq 2,00$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $L < 2,00$; la propuesta se calificará NO HABILITADO. Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$(AC1x\%P + AC2x\%P + \dots + ACnx\%P)$

$L = \frac{\quad}{\quad}$

$(PC1x\%P + PC2x\%P + \dots + PCnx\%P)$

Dónde:

L = Índice de Liquidez

ACN = Activo Corriente de los partícipes. PCN = Pasivo Corriente de los partícipes.



%P = Porcentaje de Participación Condición:

Si $L \geq 2,00$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $L < 2,00$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

B. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Condición:

Si $NE \leq 60,00\%$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $NE > 60,00\%$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales el Nivel de Endeudamiento se calculará así:

$$(PT1x\%P + PT2x\%P + \dots + PT3x\%P)$$

$$NE = \frac{\text{Pasivo Total de los partícipes}}{\text{Activo Total de los partícipes}} \times 100 \quad (AT1x\%P + AT2x\%P + \dots + AT3x\%P)$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total de los partícipes.

AT = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si $NE \leq 60,00\%$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $NE > 60,00\%$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

C. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Condición:

Si $RCI \geq 2,00$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $RCI < 2,00$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Nota: Cuando un proponente no tenga obligaciones financieras, se calificará HABILITADO. Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$(UOp1x\%P + UOp2x\%P + \dots + UOpnx\%P)$$

$$RCI = \frac{\text{Utilidad Operacional de los partícipes}}{\text{Gastos de Intereses de los partícipes}} \quad (GI1x\%P + GI2x\%P + \dots + GInx\%P)$$

Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses. UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes. GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

%P = Porcentaje de Participación Condición:

Si $RCI \geq 2,00$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $RCI < 2,00$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

D. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

- Rentabilidad sobre Patrimonio.



- Rentabilidad sobre activos.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices de capacidad organizacional enunciados.

Para la evaluación de la capacidad organizacional, la CVP verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

E. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Condición:

Si $RP \geq 0,10\%$ la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $RP < 0,10\%$ la propuesta se calificará NO HABILITADO. Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$(UOp1x\%P + UOp2x\%P + \dots + UOpnx\%P)$$

$$RP = \frac{\text{Utilidad Operacional de los partícipes}}{\text{Patrimonio de los partícipes}} \times 100 (Pt1x\%P + Pt2x\%P + \dots + Ptnx\%P)$$

Dónde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes. Ptn = Patrimonio de los partícipes.

%P = Porcentaje de participación Condición:

Si $RP \geq 0,10\%$ la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $RP < 0,10\%$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.

F. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Condición:

Si $RA \geq 0,08\%$ la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $RA < 0,08\%$ la propuesta se calificará NO HABILITADO. Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$(UOp1x\%P + UOp2x\%P + \dots + UOpnx\%P)$$

$$RA = \frac{\text{Utilidad Operacional de los partícipes}}{\text{Activo Total de los partícipes}} \times 100 (AT1x\%P + AT2x\%P + \dots + ATnx\%P)$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes. ATn = Activo Total de los partícipes.

%P = Porcentaje de Participación

Condición:

Si $RA \geq 0,08\%$ la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $RA < 0,08\%$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.

G. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Condición:

Si $KW \geq 90,00\%$ PO, la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $KW < 90,00\%$ PO, la propuesta se calificará NO HABILITADO.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así: $KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \dots + (ACn - PCn) \geq 50,00\% PO$

Dónde:

KW = Capital de trabajo

ACn = Activo Corriente de los partícipes PCn = Pasivo Corriente de los partícipes PO =
Presupuesto Oficial del Centro Social

Condición:

Si $KW \geq 90,00\% PO$, la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $KW < 90,00\% PO$, la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Nota 1: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

Nota 2: El CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS de la Policía Nacional advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: **“Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”**

• **FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA EVALUACIÓN FINANCIERA.**

No.	Factores de calificación	Puntaje Máximo
1	Propuesta económica	300 Puntos
2	Ponderación factor de calidad	150 Puntos
TOTAL PUNTAJE		450 Puntos

PROPUESTA ECONÓMICA:

Presentada según el **Anexo N° 3 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, por escrito y en medio magnético (Disco Compacto debidamente protegido). Al elaborar este formato el proponente deberá diligenciar la totalidad. No podrá presentar casillas en blanco ni modificar la información existente. Los medios magnéticos no deben presentar fallas y deben permitir la visualización clara y revisión de su contenido. En caso de que exista discrepancia entre la oferta física con la entregada en medio magnético prevalecerá la física.

Los posibles métodos para la calificación económica son las siguientes:

Método

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

Media aritmética

Media geométrica con presupuesto oficial

Media aritmética baja

Menor Valor

Para escogencia del método para calificación económica, se hará de la siguiente manera:

Se tomarán los dos primeros decimales de la TRM, certificada por el Banco de la República, vigente en la fecha señalada para la realización del cierre del presente proceso, de acuerdo con el cronograma del mismo y se aplicará la fórmula conforme con los rangos contenidos en la siguiente tabla:

RANGO (Inclusive)	NÚMERO	MÉTODO
DE .000 a 0.24	1	Media aritmética
DE .025 a 0.49	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
DE .050 a 0.74	3	Media aritmética baja
DE .75 a 0.99	4	Menor valor

a) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}})) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2 (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}})) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de puntaje.

b) Media Geométrica con presupuesto Oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (n v)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de selección. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

Donde,

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
 nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
 n = Número de Ofertas válidas.
 PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
 P_i = Valor de la oferta económica

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
 V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i
 i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de puntaje i .

a) Media Aritmética Baja

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total de la Oferta válida más baja y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$XB = V_{\min} + x / 2$$

Donde:

XB = Media aritmética baja

$V_{\min}$ = Valor Total de la oferta más baja

x = Promedio aritmético de las ofertas validas

Obtenida la media aritmética baja se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

Puntaje i

$$\frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - \frac{XB - Vi}{XB})}{XB}$$
 para valores menores o iguales a XB

=

$$\{ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2 \frac{|XB - Vi|}{XB}) \}$$
 para valores mayores a XB

Donde,

XB = Media aritmética baja.

Vi = Valor total de cada una de las ofertas

i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética baja se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

b) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican. Para la aplicación de este método la Superintendencia de Industria y Comercio procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{Vi} \right\}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para el valor obtenido como puntaje en todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal.

La Entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el Anexo Propuesta Económica, si a ello hubiere lugar.

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

NOTA No. 1: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA DE LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LA PROPUESTA ECONOMICA, SI A ELLO HUBIERE LUGAR, EN EL ENTENDIDO QUE DICHA CORRECCIÓN ARITMÉTICA CORRESPONDA A AJUSTES POR APROXIMACIÓN AL PESO, SIEMPRE Y CUANDO NO ALTERE EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA.

NOTA No. 2: EL VALOR DE LAS OFERTAS DEBE PRESENTARSE EN MONEDA LEGAL COLOMBIANA (PESOS), SIN CENTAVOS.

NOTA No. 3: SI EL PROPONENTE NO DISCRIMINA EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA Y EL BIEN O SERVICIO CAUSA DICHO IMPUESTO, LA ENTIDAD LO CONSIDERARA INCLUIDO EN EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA Y ASÍ LO ACEPTARA EL PROPONENTE.

NOTA No. 4: EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA A TRAVÉS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, EN EL EVENTO QUE EL FORMATO PRESENTE MODIFICACIONES O QUE EL PROPONENTE NO LO DILIGENCIE COMPLETAMENTE, SU PROPUESTA SERÁ OBJETO DE RECHAZO.

PONDERACIÓN FACTOR DE CALIDAD:

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, revisará el cumplimiento de los requisitos de verificación y asignará la puntuación para determinar la mayor calidad de las ofertas presentadas de acuerdo con la siguiente tabla:

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	PUNTAJE MAXIMO
1	CAPACITACIONES – DESARROLLO DE PERSONAL - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - GESTIÓN AMBIENTAL	0 - 50
2	ACTIVIDADES INDIVIDUALES DE BIENESTAR - ESTIMULOS E INCENTIVOS- PRESTAMOS POR CALAMIDAD DOMESTICA CELEBRACION DE LOS CUMPLEAÑOS	0 - 50
3	VALORES AGREGADOS PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS	0 - 50
PUNTAJE TOTAL		150

4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

Son causales para que el Centro Social, rechace la oferta y/o propuesta las siguientes:

- a.** Cuando el valor total de la propuesta presentada, exceda el presupuesto oficial asignado para la contratación, bien sea por ítem, grupo o lote (según corresponda a este pliego de condiciones), o dicho valor contenga precios artificialmente bajos.
- b.** Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- c.** Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
- d.** Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la ley.
- e.** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
- f.** Cuando el objeto social principal y/o la actividad económica principal de la firma oferente, que se encuentre incluida en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no faculte a la entidad para desarrollar, llevar a cabo, cumplir, etc., la actividad materia de la futura contratación; o cuando el Objeto Social y/o la actividad económica del proponente no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.
- g.** Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por autoridad competente.
- h.** Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

- i. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para el organismo.
- j. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, requerimientos mínimos en el pliego de condiciones o no cumpla con las cantidades requeridas del presente pliego. El oferente debe ofertar los ítems en las cantidades establecidas en el anexo N° 2 de este pliego de condiciones.
- k. No estar inscrito en el registro único de proponentes en las condiciones contempladas en este pliego.
- l. Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial.
- m. La NO presentación de los documentos antes de la fecha establecida en el numeral 4 CRONOLOGÍA DEL PROCESO – PUBLICACIÓN PARA OBSERVACIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES, del pliego de condiciones.
- n. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados.
- o. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- p. Encontrarse reportado en el boletín de responsabilidad fiscal que expide la Contraloría General de la República.
- q. La no presentación de la oferta económica, conforme al Anexo No 3 del pliego definitivo.
- r. cuando los oferentes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales, medidas cautelares, liquidación, en estos casos el comité económico previo al rechazo de la oferta efectuara un análisis pormenorizado y determinara la afectación de la capacidad financiera del oferente para el cumplimiento del contrato y cualquier otra circunstancia que permita presumir incapacidad o imposibilidad para contratar.
- s. Cuando la oferta o propuesta se presente incompleta o en forma parcial, en tanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos o requisitos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, subsanabilidad o presentación no se allegue o se allegue en forma incompleta, extemporánea, insuficiente o sin las previsiones solicitadas por la entidad, dentro del término perentorio establecido por el **CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL**.
- t. No tener capacidad jurídica al momento de presentar la oferta
- u. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en el presente Pliego de Condiciones. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora citada. El Proponente deberá presentarse al Grupo de Contratos del **CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS** previendo las demoras imprevistas. En ningún caso **EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS** se hará responsable del retraso en la entrada de algún Proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.

5.CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- a. Al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, si se evidencian alguna de las causales que aparecen en los literales del anterior numeral “numeral dos (02), PARA TODAS LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

b. Cuando no se haya(n) presentado oferta(s) ó cuando con la propuesta(s) presentada(s) no se logre adjudicar el contrato ofrecido, ya sea porque la propuesta(s) no cumple(n) con las condiciones para ser adjudicataria ó por cualquier otra causa legal que impida la selección objetiva.

c. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por el o los oferente(s) en el presente proceso; la entidad podrá descalificarlo (s) o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

d. Cuando se haya presentado únicamente una propuesta, y ésta incurra en alguna causal de rechazo, no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, o se compruebe que hay colusión u otra situación que amerite el rechazo de la única propuesta presentada.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, de conformidad con lo contenido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6. FORMULAS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Centro Social escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en las condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, lase debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

7. SELECCIÓN Y ADJUDICACION

EL CENTRO SOCIAL adjudicará el contrato al proponente cuya oferta cumpla con los requisitos establecidos en la invitación y que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a los factores de calificación y ponderación.

8.LIQUIDACION

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.

9. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO:

MATRIZ DE RIESGOS SE ADJUNTA A DOCUMENTO. VER ANEXO 1.

Mayor **DANIEL DIONICIO SAAAVEDRA CORDERO**
ADMINISTRADOR (E) CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

ANEXO No. 1
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE
MECANISMOS DE PREVENCIÓN.

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. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así a cargo del contratista así:

GARANTIAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA DE SERIEDAD	RIESGO JURIDICO	LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA	Diez por ciento (10%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.	PROPONENTE SELECCIONADO.	DESDE LA PRESENTACION DE LA OFERTA Y POR CUATRO MESES	AMPARA LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SI JUSTA CAUSA POR EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MÁS.
	RIESGO JURIDICO	LA NO AMPLIACION DE LA VIGENCIA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA CUANDO EL TERMINO PREVISTO EN LA INVITACION PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO SE PRORROGUE O CUANDO EL TERMINO PREVISTO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO SE PRORROGUE SIEMPRE Y CUANDO ESAS PRORROGAS NO EXCEDAN UN TERMINO DE TRES MESES.				
	RIESGO JURIDICO	LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO EXIGIDA POR LA ENTIDAD PARA AMPARAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.				
	RIESGO JURIDICO	EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUES DE VENCIDO EL TERMINO FIJADO PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.				

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL SERVICIO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO y CUATRO MESES MAS, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL	POR 200 SMLMV	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRA-CONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTA. ARTICULO 117 DEL DECRETO 1082 DE 2015

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA.	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

					CONTRATO	DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD
--	--	--	--	--	----------	---

PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de clausula penal pecuniario, como estimación de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente hasta por el valor previsto para el amparo de cumplimiento. En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, el CENTRO SOCIAL la hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el contratista y el CENTRO SOCIAL, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, sin que ello impida que el CENTRO SOCIAL pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que el CENTRO SOCIAL descuenta de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla.

PARÁGRAFO 1º: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO 2º: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA.

MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO PRE Y CONTRACTUAL.

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato? 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	Valoración				Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Económico	Que no se presenten oferentes para el proceso de contratación	Declaratoria desierto	2	4	4	Extremo	Contratista	Planeación adecuado documento previo disponibilidad de recursos y estricto documento de mercado y del sector	3	3	4	Medio	Sí	Entidad Estatal	De acuerdo a cronología	De acuerdo a cronología	Calidad de procesos destinos	De acuerdo a cronología

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

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

REQUISITOS GENERALES

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

EL OFERENTE deberá presentar compromiso firmado frente a la contratación del personal según los perfiles requeridos (Resolución 01524 del 23 de abril del 2019) al igual que garantizar su dotación y elementos de protección personal o de bioseguridad.

NOTA: EL CONTRATISTA ESTARÁ OBLIGADO A SUMINISTRAR EL PERSONAL ACORDE A LAS NECESIDADES DEL CENTRO SOCIAL, EL CENTRO SOCIAL DEFINIRÁ QUE CANTIDAD DE PERSONAL REQUIERE MES A MES, LA CONTRATACIÓN PODRA REALIZARSE PAULATINAMENTE SEGÚN LO ESTABLEZCA EL CENTRO SOCIAL HASTA EL MÁXIMO DETERMINADO EN EL PLAN DE COMPRAS 2022.

ITEM	CONDICIONES TECNICAS ESPECIFICAS	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	RECEPCIONISTA	4		
1.1	PERFIL: Educación: Técnico en hotelería y turismo o Gestión hotelera Conocimientos específicos: - Manejo de call center - Atención al cliente - Registro Hotelero - Inglés Básico - Conocimientos básicos en contabilidad - Conocimiento del sistema Zeus Habilidades: - Atención al call center - Manejo libros de registro hotelero - Agilidad y destreza para el ingreso y salida de huéspedes - Conocimiento inglés básico - Habilidad en atención al cliente, recepción de quejas o críticas, manejo de conflictos y tomas de decisiones que no superen sus funciones específicas. Experiencia: 18 meses de experiencia certificada			
1.2	FUNCIONES: - Recibir a los usuarios y/o huéspedes en forma cortés y adecuada en servicio al cliente, con paciencia, prudencia e inteligencia para servir acertadamente al huésped, actuando legalmente dentro las normas establecidas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros, sin perjuicios o mala voluntad, ejecutando la correcta información para ser percibida por el huésped, con la correcta asignación de habitaciones hábiles y que se encuentren en total funcionamiento. - Diligenciar los formatos de control de ingreso, salida y consumo del huésped con firma del mismo. - Mantener comunicación directa con el jefe encargado o adscrito			

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	a la Administración del Hotel acatando y obedeciendo las tareas encomendadas y todo lo relacionado con los procesos de programación de trabajos o solicitudes según correspondan al Hotel, se debe informar en forma verbal o escrita, las decisiones que se requieran serán tomadas por la Administración del Hotel excepto permiso de trabajo o cualquier ausentismo laboral. - Elaborar informes sobre asuntos técnicos de su competencia ante las instancias autorizadas en su orden jerárquico, y hacer las evaluaciones que se requieran rutinariamente y que le sean solicitadas por su jefe inmediato o superior inmediato. - Solicitar al jefe inmediato la asignación de recursos y suministros con el objeto de garantizar la oportuna prestación del servicio, y ser gestionados de forma ágil ante la dependencia que corresponda. - Brindar información oportuna y veraz a nuestros afiliados como: disponibilidad de habitaciones, tarifas, servicios, horarios, etc. - El recepcionista de la mañana es el responsable de notificar a las camareras las reservas del día con el fin de asegurar que estas estén dispuestas al momento de la llegada del huésped. - Ingreso y registro de huéspedes (Check-in), los hospedados deberán ser afiliados y/o invitados de un afiliado previa autorización de la administración del CESAP. - Es obligación del recepcionista preguntar al huésped al momento de su llegada si traen objetos de valor (portátiles, cámaras de video, etc.) los cuales deberán reportar en el formato asignado para ello y archivar en la carpeta pertinente. - Manejo de crédito: este documento aplica únicamente para Agentes y Patrulleros afiliados al Centro Social, previa verificación en la oficina de cartera para confirmar su capacidad de endeudamiento, el recepcionista deberá asegurarse de entregar oportunamente a esta Administración la factura debidamente firmada por el huésped con el fin de hacer entrega de la misma a la oficina de cartera para que se conserve como antecedente. - Consulta de saldos; seguimiento y control de los pagos por parte de los huéspedes, estos deben ser a diario, verificación de cada turno en cuanto a los saldos se refiere. - No se pueden dejar acumular cuentas por pagar de los huéspedes por concepto de estadía, más de dos (2) días. - Carpeta física de reservas; asignación de habitaciones para reservas de acuerdo a la disponibilidad de habitaciones, previa verificación y acompañamiento de la administración del hotel. El montaje las de reservas que llegan al correo es responsabilidad del turno de la noche. - Cuentas por cobrar: Cada vez que ingrese un grupo y/o persona la cual pagará el servicio de alojamiento a través de una cuenta por cobrar con previo consentimiento de la administración del Centro Social, este debe quedar referenciado como tal en el sistema al momento de su registro, y realizar el seguimiento pertinente con el fin de reportar al área de facturación cuando se hayan retirado para generar la respectiva cuenta de cobro. - Bitácora de novedades o libro de anotaciones: En este libro deberá registrarse todo aquello que se considera como relevante, novedad y/o importante para el adecuado funcionamiento del hotel, es uno de los medios de comunicación entre el grupo de recepcionistas y la administración del hotel, además es la evidencia y registro físico de los datos que a futuro se puedan consultar a manera de información como son; nombres y entidad de los			
--	---	--	--	--

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	uniformados que hacen ronda nocturna y además se alojan en el hotel, entrega de turnos, novedades y acontecimientos especiales, cortesías, transacciones eventuales en el sistema (ajustes, modificaciones, etc.), estas son autorizadas únicamente por el administrador del Centro Social y puede ser de manera escrita o verbal cuando es a través de la segunda deberá redactarse un escrito en la bitácora de novedades o libro de anotaciones. 16. Recepción y entrega de las bases de los diferentes puntos de venta con sus respectivos registros en el libro Control Bases Punto de Venta, estos son: Piscina, bolera, billares, café gourmet, cafetería piscina, café bar, comedor Colombia, comedor El Portal, gimnasio, sauna y discoteca. 17. Manejo adecuado y responsable de: encomiendas, mensajes, correspondencia y demás con destino a los huéspedes. 18. Es responsabilidad del recepcionista velar por el ingreso del personal autorizado a las habitaciones, no está permitido el acceso a estas de: domiciliarios, personal no hospedado, visitantes, y otros que en su momento se consideren como no gratos. 19. Reportar a la administración del hotel y/o uniformado que se encuentre como régimen interno, según sea el caso, cualquier situación y/o comportamiento anormal que pudiera representar problema y/o riesgo para el hotel o para el Centro Social. 20. Asegurarse al momento del Check-Out de: la entrega de llaves y tarjetas de las habitaciones. 21. Custodiar y responder por todos y cada uno de los implementos y herramientas de trabajo de la recepción. 22. La entrega del turno se debe realizar con el número de habitaciones vendidas por turno cuantas habitaciones quedan disponibles para vender, cuantas habitaciones están ocupadas, cuantas habitaciones están en mantenimiento, y el cuadre de caja se debe informar a la administración del hotel, las ventas de cada turno, esto debe ser entregado al finalizar cada turno en físico, escrito en un documento o planilla se debe registrar en la Bitácora. 23. Entregar y hacer diligenciar la encuesta de satisfacción por los huéspedes al momento del Check-Out. 24. Atender las llamadas telefónicas y brindar información de los servicios ofrecidos a los Usuarios. 25. El uso del radio adscrito a la recepción, debe ser moderado y para comunicados cortos que le competan a la recepción como tal, los demás comunicados serán trasladados a la administración del hotel. 26. Verificar, auditar y analizar los ingresos del Centro Social de Agentes y Patrulleros. 27. Responder los correos electrónicos recibidos. 28. Mantener la seguridad siguiendo los procesos y el control de acceso. 29. Mantener el área de recepción limpia y ordenada. Requerimientos adicionales solicitados por tesorería: 1. Diligenciar las planillas de cajero en su totalidad, las cuales deben ir firmadas por el funcionario que realice régimen interno. 2. El dinero recaudado de las ventas del día debe ser depositado en la maquina compusafe. 3. Los baucheres deben ir anexos a la planilla, pegados en una hoja para su validación por tesorería. 4. Las novedades de cuadre de caja del día deben quedar consignadas en la planilla de cajero. 5. Diligenciar en el libro de registro de planilla las ventas			
--	--	--	--	--

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	recaudadas del día por punto			
1.3	UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGÚN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Vestido tipo ejecutivo (cuatro piezas) – Chaqueta, Pantalón falda y camisa. (Ver Nota) El logo requerido se entregará con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente Placa en cromo oro con el nombre para la chaqueta de identificación personal. (Cuando aplique) NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo a las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar social para los centros sociales pertenecientes a la Dirección de Bienestar, dicha dotación deberá ser suministrada una vez se estipule la directriz correspondiente, ciñéndose a cada una de las especificaciones técnicas requeridas en cuanto a dotación por cada uno de los cargos postulados en el contrato y deberán ser suministradas por el contratista y hace parte del valor total de este contrato.			
1.4	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y/O BIOSEGURIDAD • Tapabocas • Gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección • Guantes desechables Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal. (Ver anexo 10)			
2	AUXILIAR DE ENFERMERIA	2		
2.1	PERFIL Educación: Auxiliar de enfermería Conocimientos Específicos: 1. Primeros auxilios 2. Programa de promoción y prevención 3. Programas de hábitos saludables 4. Normas de bioseguridad Habilidades: 1. Programas de promoción y prevención 2. Manejo de incidentes 3. Técnicas de primer respondiente. Experiencia: 12 meses de experiencia certificada			
2.2	FUNCIONES 1. Recibir su turno puntualmente 2. Arreglo de guantes, confección apósitos de gasa y otro material 3. Contribuir en las labores de prevención y promoción de la salud, así como en el desarrollo de los programas y la captación de grupos de riesgo para los diferentes programas de salud 4. Realizar y mantener actualizada la estadística de atención diaria. 5. Toma de signos vitales al personal que lo requiera y llevar su respectiva estadística. 6. Apoyar en el seguimiento de los grupos prioritarios de los diferentes PVE implementados por el oferente. 7. Reporte y acompañamiento del personal que presente emergencias médicas dentro del centro social hasta ser atendido y remitido por el personal de asistencia médica especializado. 8. Realizar socializaciones de PyP al personal. 9. Apoyar a la funcionaria de SST en os requerimiento que tenga el			

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	Centro Social. 10. Apoyar el cumplimiento de las medidas de prevención de contagio de COVID- 19 en las instalaciones del Centro Social. 11. Coordinar con la entidad prestadora de servicios médicos asistenciales que corresponda cuando se tenga un requerimiento. 12. Apoyar las medidas de bioseguridad que se requieran en los eventos que se desarrollen en las instalaciones del Centro Social. 13. Realizar verificaciones y supervisión que se requiera previa coordinación con la profesional de SST, a los botiquines, extintores y el DEA.			
2.3	UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGÚN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Pantalón y blusa en material antifuídos con poca arrugabilidad en color blanco. (Ver nota) El logo requerido se entregará con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente Placa en cromo oro con el nombre para la chaqueta de identificación personal. (Cuando aplique) NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo a las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar social para los centros sociales pertenecientes a la Dirección de Bienestar, dicha dotación deberá ser suministrada una vez se estipule la directriz correspondiente, ciñéndose a cada una de las especificaciones técnicas requeridas en cuanto a dotación por cada uno de los cargos postulados en el contrato y deberán ser suministradas por el contratista y hace parte del valor total de este contrato.			
2.4	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD • Gafas de seguridad • Tapabocas desechables de 3 capas • Gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección permanente. • Guantes de nitrilo desechables Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal. (Ver anexo 10)			
3	TECNICO EN BOLERA	2		
3.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: 1. Conocimiento y operación de máquina de bolos. 2. Mantenimiento y reparación de máquina de bolos Habilidades: 1. Desarrollar el plan de mantenimiento de la máquina de bolos 2. Reparación daños en la máquina de bolos. Experiencia: 18 meses de experiencia certificada			
3.2	FUNCIONES 1. Atender el punto de control de bolera. 2. Realizar y verificar la limpieza diaria de las máquinas. 3. Vigilar que los usuarios utilicen la indumentaria adecuada. 4. Mantener el inventario actualizado de los elementos de bolera relacionado con el punto de servicio. 5. Supervisar el cumplimiento de las normas y reglamentos sobre el adecuado uso de los escenarios deportivos en los usuarios			

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	asistentes. 6. Apoyar en la coordinación, organización y montaje de los diferentes eventos deportivos programados, según cronograma establecido. 7. Verificar las actividades de limpieza y mantenimiento realizado a las pistas de bolos, además de reportar y solicitar cualquier daño presentado. 8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo. 9. Mantener limpio y en orden equipos y sitio de trabajo. 10. Solicitar con anticipación los elementos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Diariamente: 1. Aceitar las pistas 2. Brillar pistas 3. Limpiar canales de pistas 4. Limpiar correas 5. Limpiar base de entradas de bolas. 6. Limpiar elevador de bolas. 7. Administrar y verificar el correcto uso de las máquinas de bolos, aplicando la normativa y sistemas vigentes 8. Responder por el cuidado y conservación de los elementos, asignados bajo su responsabilidad. 9. Cumplir con las responsabilidades en relación al Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo. Artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 del 2015. Mensualmente: 1. Limpiar con brocha y con líquido desengrasante la maquinaria. 2. Engrasar y aceitar todos los rodamientos (3 en 2 o de 2 tiempos) 3. Lavar carpetas de deslizamiento de pines.			
3.3	UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGÚN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Pantalón, camisa y para actividades de mantenimiento un overol enterizo zapato con refuerzo puntera. (Ver nota) El logo requerido se entregará con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente Placa en cromo oro con el nombre para la chaqueta de identificación personal. (Cuando aplique) NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo a las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar social para los centros sociales pertenecientes a la Dirección de Bienestar, dicha dotación deberá ser suministrada una vez se estipule la directriz correspondiente, ciñéndose a cada una de las especificaciones técnicas requeridas en cuanto a dotación por cada uno de los cargos postulados en el contrato y deberán ser suministradas por el contratista y hace parte del valor total de este contrato.			
3.4	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD • Tapabocas • Gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección • Monogafas • Protección auditiva – inserción • Botas de seguridad dieléctricas • Guantes Nylon Látex • Guantes de Vaqueta			

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

4	SALVAVIDAS	3		
4.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: 1. Certificado de reanimación cardiovascular 2. Curso de salvamento acuático certificado de la Cruz Roja o autoridad competente 3. Primero auxilios Habilidades: 1. Técnicas de salvamento acuático 2. Reacción inmediata ante las situaciones presentadas por los usuarios Experiencia: 18 meses de experiencia certificada			
4.2	FUNCIONES 1. Monitorear la piscina 2. Supervisar las actividades realizadas por los usuarios en las áreas designadas. 3. Estar alerta ante posibles riesgos de seguridad e infracciones. 4. Alertar a los usuarios acerca de riesgos potenciales y procedimientos de seguridad. 5. Inspeccionar los equipos de rescate y de recreación, tales como cuerdas, flotadores, para garantizar su funcionamiento óptimo: 6. Elaborar informes señalando el estado del equipo. 7. Solicitar las reparaciones o sustituciones de equipos que sean necesarias. 8. Dar respuesta ante emergencias de manera oportuna 9. Rescatar y movilizar a los usuarios en condición de peligro a un lugar seguro, haciendo uso de flotadores. 10. Examinar a los usuarios para determinar su estado físico. 11. Administrar primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar (RCP) de ser necesario. 12. Comunicarse con una ambulancia en los casos de mayor gravedad. 13. Usar la nasa para remover objetos del agua. 14. Tomar parámetros fisicoquímicos (si) del agua en las piscinas midiendo los niveles de temperatura, PH y Cloro e informar oportunamente cualquier novedad. 15. Elaborar informes sobre las condiciones de las piscinas reportando cualquier información pertinente o cualquier incidente, tales como las emergencias presentadas. 16. Enseñar los procedimientos de seguridad a los usuarios. 17. Ensamblar el equipo de rescate y organizar los insumos. 18. Monitorear las actividades de la piscina 19. Hacer llamados de atención y velar por el cumplimiento de las reglas y procedimientos de seguridad. 20. Realizar las atenciones, curas de urgencia y primeros auxilios a los posibles usuarios accidentados. 21. Controlar el botiquín, materiales y productos medicinales almacenados. 22. Controlar el aforo de la instalación, y determinar en caso necesario la limitación del acceso a la misma, según la normatividad vigente. 23. Determinar el abandono de la instalación por parte de los usuarios en caso de tormentas, inclemencias climatológicas o acontecimientos que así lo aconsejen. 24. Registrar los usos en la calle destinada para nado libre, siempre			

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	y cuando esto, no interfiera en las labores prioritarias de salvamento y socorrismo. 25. Supervisar que el personal que ingrese a la piscina haya realizado el pago correspondiente o este inscrito en los cursos.			
4.3	UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGÚN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Pantaloneta y buzo de natación manga larga, gorro de silicona y zapatos acuáticos. El logo requerido se entregará con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente Placa en cromo oro con el nombre para la chaqueta de identificación personal. (Cuando aplique) NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo a las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar social para los centros sociales pertenecientes a la Dirección de Bienestar, dicha dotación deberá ser suministrada una vez se estipule la directriz correspondiente, ciñéndose a cada una de las especificaciones técnicas requeridas en cuanto a dotación por cada uno de los cargos postulados en el contrato y deberán ser suministradas por el contratista y hace parte del valor total de este contrato.			
4.4	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD: • Tapabocas • Gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección • Gafas con filtro solar • Protector solar. (subministrado según criterio profesional del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo que designe el contratista)			
5	BOTONES	2		
5.1	PERFIL Educación: Técnico en Hotelería y Turismo y/o gestión hotelera Conocimientos Específicos: 1. Servicio al cliente 2. Etiqueta y protocolo 3. NTSH 006 Normas técnicas de categorización de servicios hoteleros. 4. Conocimiento de inglés. Habilidades: 1. Agilidad en atención al cliente hotelero 2. Habilidad en atención al cliente, recepción de quejas o críticas, manejo de conflictos y tomas de decisiones que no superen sus funciones específicas. Experiencia: 18 meses de experiencia certificada			
5.2	FUNCIONES 1. Recibir al usuario y darle la bienvenida de forma amable y acogedora, acompañándolo hasta la habitación o al punto de servicio que va a utilizar. 4. Informar a los visitantes del Centro Social el debido registro de ingreso. 5. Acompañar al huésped llevándole el equipaje al ingreso y a la salida			

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	del hotel. 6. Ayudar al huésped en el traslado de su equipaje, tanto en el Check-In (Entrada), como al Check-Out (Salida). 7. Brindar información a los usuarios del hotel, en cuanto al registro de ingreso, normas y reglamento del hotel, entre otros. 8. Informa a nuestros huéspedes y usuarios, los servicios y las actividades que se realizan en las instalaciones del Centro Social. 9. Tener conocimiento sobre sitios turísticos de la ciudad de Bogotá, con el fin de dar una información clara y oportuna a nuestros huéspedes. 10. Apoyar al Área de Hospedaje en sus requerimientos de mantenimiento (Bajar cortinas, traslado de lencería, armar y desarmar mobiliario). 11. Atender inquietudes que se presenten por partes de los huéspedes y los usuarios. 12. Hacer el chequeo diario del inventario al ingreso y a la salida del huésped en la habitación. 13. Verificar que todas las personas que ingresen al hotel se encuentren hospedadas, si son visitantes verificar hacia qué parte se dirigen y si se puede permitir el ingreso o no. 14. Todas las novedades que se presente en su punto de trabajo deben ser informadas al Responsable de Hospedaje. 15. Debe permanecer en su puesto de trabajo, salvo cuando se requiera que realice alguna de las funciones anteriormente mencionadas. 16. La presentación personal debe ser impecable, acorde con el cargo. 17. Apoyar al personal de recepcionistas en los requerimientos que tenga de acuerdo a la capacidad de ocupación en el hotel.			
5.3	UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGÚN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Saco o chaqueta, pantalón formal y zapato formal (Ver nota) El logo requerido se entregará con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente Placa en cromo oro con el nombre para la chaqueta de identificación personal. (Cuando aplique) NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo a las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar social para los centros sociales pertenecientes a la Dirección de Bienestar, dicha dotación deberá ser suministrada una vez se estipule la directriz correspondiente, ciñéndose a cada una de las especificaciones técnicas requeridas en cuanto a dotación por cada uno de los cargos postulados en el contrato y deberán ser suministradas por el contratista y hace parte del valor total de este contrato.			
5.4	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD: • Tapabocas • Gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección • Guantes nylon latex Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal. (Ver anexo 10)			
6	AUXILIARES DE OFICINA	6		
6.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: 17.3.1.1 Redacción y ortografía			

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	17.3.1.2 Técnicas de oficina 17.3.1.3 Sistema de gestión documental 17.3.1.4 Conocimiento en Excel 17.3.1.5 Conocimientos básicos de contabilidad Habilidades: 17.3.1.5.1.1.1 Elaboración de informes 17.3.1.5.1.1.2 Gestión documental 17.3.1.5.1.1.3 Digitación 17.3.1.5.1.1.4 Redacción y ortografía Experiencia: 18 meses de experiencia certificada			
6.2	FUNCIONES 1. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, como de todos aquellos relacionados con el mismo. 2. Asistir a las reuniones a las que sea citado tanto por la administración o por el supervisor del contrato. 3. Rendir informes cada que el supervisor, el responsable del proceso o el Administrador lo solicite. 4. Las demás que se le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo. 5. Transcribir y proyectar oficios, informes, documentos, cuadros, presentaciones y demás comunicaciones. 6. Radicar, enviar y mantener al día los archivos de correspondencia, documentos, actas, instructivos, informes, etc., debidamente diligenciados y archivados según la nueva ley de archivo. 7. Revisar el correo dando trámite a los requerimientos institucionales y particulares propios de su misionalidad. 8. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente. 9. Apoyar en la realización de estudios de conveniencia correspondientes a las necesidades incluidas en el plan de compras, realizando cotizaciones necesarias. 10. Realizar actas de liquidación de contratos en caso de que los soliciten. 11. Apoyar en todos los requerimientos administrativos que requiera el jefe de área y/o grupo según corresponda. 12. Las demás que le sean asignadas según la naturaleza del cargo.			
6.3	UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGÚN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Pantalón, camisa manga corta o larga, cinturón y zapatos El logo requerido se entregará con las dimensiones y requisitos del CESAP al oferente Placa en cromo oro con el nombre para la chaqueta de identificación personal. (Cuando aplique) NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo a las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar social para los centros sociales pertenecientes a la Dirección de Bienestar, dicha dotación deberá ser suministrada una vez se estipule la directriz correspondiente, ciñéndose a cada una de las especificaciones técnicas requeridas en cuanto a dotación por cada uno de los cargos postulados en el contrato y deberán ser suministradas por el contratista y hace parte del valor total de este contrato.			

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

6.4	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD:			
	• Tapabocas • Gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección • Guantes desechables Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal. (Ver anexo 10)			

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

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	HORARIO: Este será asignado de acuerdo a los requerimientos propios del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, el cual podrá variar de acuerdo a la actividad que realice el personal, pero no sobrepasará los toques ni lineamientos legales vigentes.		
2	PROCESO DE SELECCIÓN El oferente deberá realizar el proceso de selección en las siguientes etapas: 1. Reclutamiento (presentar mínimo una terna de posibles candidatos, por cargo requerido) 2. Selección (pruebas psicotécnicas) 3. Prueba de campo 4. Entrevista conjunta (delegado (s) del Centro Social, Psicóloga(o), empresa temporal) 5. Proceso de contratación (El aspirante debe entregar el 100% de la documentación requerida, incluyendo la copia del esquema de vacunación completa contra el COVID-19 (Mínimo 2 dosis)). Este proceso se debe surtir en un máximo de dos (2) días hábiles, si el perfil del candidato lo permite. • Una vez seleccionado el personal se deben presentar con su respectivo uniforme y elementos de trabajo de acuerdo a las instrucciones dadas por el supervisor del contrato. • En caso de presentarse algún daño o pérdida de elementos o insumos por parte del personal que se presenta para la prueba de campo y trabajadores en misión que se encuentren en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la empresa temporal asumirá la responsabilidad y los costos. • Cualquier modificación en la ubicación, cambio o reemplazo de los trabajadores, deberá estar previamente solicitado y autorizado por la Administración del Centro Social a través del supervisor del contrato, sin la cual no podrá efectuarse la modificación o cambio alguno. • En caso de ausencia de personal (incapacidad, calamidad doméstica, ausentismo, licencias no remuneradas, entre otras), será cubierto en su totalidad por la empresa prestadora del servicio, el Centro Social solo pagará los días laborados por el trabajador en misión, en caso de tener quien reemplace al personal, este debe ser autorización por el supervisor de contrato, de igual forma no se podrán realizar terminaciones de contrato sin previo conocimiento del supervisor del contrato. • Los empleados en misión cuando sean retirados deben realizar la respectiva acta de entrega al jefe inmediato y diligenciar el formato de paz y salvo. • Los EPP suministrados por el CESAP al personal temporal en misión por demora de la		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	empresa temporal que afecte la operación del Centro Social, serán cargados a la cuenta de cobro que reporten para el mes vencido - El pago de recargos tales como: recargos dominicales y/o nocturnos serán asumidos por el oferente o deberán ser recompensados en tiempo al trabajador, sin afectar los servicios prestados por el Centro Social. - El personal en estado de gravidez, que presente alto riesgo, debe ser reubicado en la empresa contratante, y ser relevadas de su cargo, para que este sea asumido por otro personal, esto con el fin de no afectar los servicios del Centro Social.		
3	FUNCIONARIO IN HOUSE El oferente deberá asignar una persona que coordine la ejecución del contrato (No pasante), y que realice funciones de tipo operativo y trabajo en campo, realizando actividades de inspección y supervisión del personal de la temporal asignado a su cargo con formación acreditada en talento humano, proceso de selección de personal, gestión organizacional, salud ocupacional, nómina y parafiscales, la cual deberá contar con habilidad para la toma de decisiones, comunicación asertivas, trabajo en equipo, liderazgo y amplio conocimiento en legislación laboral, Ley 100, y 1072/2015, quien deberá acreditar formación profesional consecuente con los conocimientos, funciones a su cargo y experiencia laboral, así como supervisar según las tareas asignadas diariamente al personal en misión el cumplimiento de lo establecido en el SST. PERFIL: Nivel Académico: Profesional en psicología o administración de empresas y/o tecnólogo en talento humano, con amplio conocimiento en nómina, salud ocupacional y seguridad industrial, procesos de selección de personal y organización de eventos, que certifique la experiencia y conocimiento acorde al perfil requerido. Experiencia: Experiencia mínima de dos (2) años, acorde al perfil requerido y de acuerdo a las funciones a desempeñar (Salud Ocupacional y seguridad industrial, nómina y pago de parafiscales, gestión de desempeño, clima organizacional, bienestar y desarrollo y ausentismo laboral). La empresa de Servicios Temporales al inicio de la ejecución del contrato debe allegar la Hoja de Vida del IN HOUSE para la verificación de títulos y certificaciones de estudio y de la experiencia laboral, para la aprobación por parte del Supervisor del Contrato, debe contar además con un equipo de cómputo portátil, teléfono móvil, para el servicio de Scanner e Impresiones los debe proveer la temporal para su correcto funcionamiento, así como el material de papelería, junto con la documentación propia para la atención y servicio al cliente de los funcionarios que se encuentren en este Centro Social y pertenecen a la temporal contratada. FUNCIONES: - Coordinar la afiliación y pagos al Sistema General de Seguridad Social de los empleados en misión y verificar todo lo concerniente al pago del auxilio de transporte, prestaciones sociales (prima de servicios en la fecha estipulada por la ley y no posteriormente), cesantías e intereses de las mismas, vacaciones, aportes parafiscales, (caja de compensación familiar) aportes a la seguridad social (EPS, fondo de pensión, ARL), sin incurrir en ninguna variación a la Ley laboral. - Realizar la atención y registro de las solicitudes del personal a su cargo y realizar el seguimiento y rendir informe al supervisor del contrato. - Recepcionar y organizar hojas de vida de personal según la necesidad del servicio, coordinación de las entrevistas enviadas por la empresa. - Realizar proceso de contratación del personal en misión, solicitado por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional. - Entregar copias de certificación de afiliación de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), elaboración certificaciones laborales, tener repositorio en línea para constante consulta - Informar a la Administración del Centro Social y al supervisor del contrato o a quien haga sus veces de las novedades presentadas con el personal (incapacidades, retiros de personal, reemplazos de personal, permisos no remunerados y demás situaciones que tengan afectación nominal). - Coordinar procesos de selección y vinculación del personal en misión, presentación de nómina al responsable de Talento Humano o quien este designe, máximo el día 25 de cada mes junto con los soportes respectivos, cuadro de costos, incapacidades, retiros, ingresos, ausentismo, licencias no remuneradas) para la elaboración del acta de verificación,		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	presentación mensual de nómina en el formato previamente establecido, y cuadro de costos al área financiera del Centro Social para la respectiva elaboración de la factura. 8. Entregar comprobantes de pago de seguridad Social de manera organizada y oportuna a través de portal virtual 9. Coordinar, inspeccionar, verificar y rendir informe del cumplimiento de las actividades de capacitación y de bienestar para el personal en misión. 10. Elaborar estadística de ausentismo médico y no medico laboral, reportes de accidente de trabajo los días viernes a las 10:00 horas y las diferentes novedades serán informadas diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato. 11. Realizar seguimiento y control del estado de salud en atención a exámenes de ingreso. 12. Coordinar con la ARL respectiva el cronograma de capacitaciones de prevención, promoción y control en temas de higiene seguridad industrial y de vida saludable. 13. Realizar las actividades de bienestar y beneficios que otorga la temporal de acuerdo al plan operativo de estímulos para los empleados en misión en coordinación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces y bajo cronograma de actividades autorizado. 14. Coordinar la entrega de uniformes del personal en misión, así como ejercer, seguimiento y control del uso de uniformes en coordinación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces suministrando el respectivo informe de novedades. 15. Mantener actualizado el archivo de hojas de vida y de los elegibles en digital y en físico. 16. Coordinar los remplazos en casos de ausencia del personal e informar de manera oportuna al supervisor del contrato o a quien haga sus veces. 17. Mantener actualizada la base de datos del personal en misión con los datos que se requieran para el correcto funcionamiento y la prestación del servicio y enviar reporte al Supervisor del contrato. 18. Entregar los informes de calidad y cumplimiento al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional con todas las actividades que puedan surgir en la ejecución del Centro Social y el proponente. 19. Realizar Evaluación de desempeño laboral cada 3 meses y presentar antes el supervisor del contrato 20. El personal In House debe estar plenamente identificado con su carnet en un área visible de forma permanente. 21. Realizar charlas pre-operacionales, evaluación de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, realiza pausas activas mínimo una vez por semana con sus respectivas evidencias, realizar matriz de peligros en donde se especifique las actividades y tareas propias objetos del contrato, realizar actividades de prevención que ayuden la disminución de los riesgos, deberá capacitaciones de manera mensual al personal que se encuentre realizando actividades de alto riesgo relacionadas con el objeto del contrato y demás actividades acordes a la garantía en la implementación del SST. 22. Asistir a la asignación de tareas diarias de cada carga según instrucciones de los jefes de áreas y grupos del Centro Social. 23. Asistir a las reuniones que se requieran. 24. Informar semanalmente el horario del personal. HORARIO El horario lunes a viernes desde las 07:30 horas hasta las 18:00 horas y sábados desde las 08:00 hasta las 14: 00 horas de forma presencial, en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional con disponibilidad de domingo a domingo de acuerdo a las necesidades del Centro Social. RETIRO Cualquier modificación en la ubicación, cambio o reemplazo del IN HOUSE, deberá estar informado de inmediato a la Administración del Centro Social a través del supervisor del contrato de manera formal, deberá constar por escrito, sin la cual no podrá efectuarse la modificación o cambio alguno. Si se presentan cambios del IN HOUSE se debe presentar hoja de vida de la persona que ejercerá las funciones al supervisor del contrato.		
--	--	--	--

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONDICIONES DE PARTICIPACION
MENOR CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

4	DOCUMENTOS MINIMOS A EXIGIR AL PERSONAL EN MISIÓN 1. Hoja de vida 2. Certificaciones de estudio y de experiencia, de acuerdo a las especificaciones del cargo. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%. 4. Constancia de afiliación a entidad promotora de salud no mayor a 30 días. 5. Constancia afiliación fondo de pensiones no mayor a 30 días. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales. 7. Fotografía tamaño 3x4 fondo blanco. 8. Fotocopia de esquema de vacunación completa contra el COVID-19 (Mínimo 2 dosis)		
5	ETAPAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. El personal nuevo que ingrese como empleado en misión deben hacerle el siguiente proceso de selección: 1. Verificación de documentación de ingreso. 2. Aplicar una prueba que evalúe los conocimientos específicos establecidos en el perfil. 3. Aplicar una prueba de personalidad y de habilidades específicas para el cargo 4. Realizar una prueba de campo en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional que evalúe las habilidades identificadas en el ítem del perfil. 5. Examen médico ocupacional, con pruebas complementarias requeridas de acuerdo al perfil del cargo. 6. Visita domiciliaria. 7. El tiempo de selección no podrá exceder dos días hábiles Nota: para contratación de personal nuevo se debe tener aprobación por parte del supervisor del contrato y/o de la Administración del Centro Social.		
6	EXAMENES DE LABORATORIO El personal a cargo del oferente para el desarrollo del objeto contractual no podrá iniciar labores sin que se hubiera practicado los exámenes médicos según el profesiograma y se encuentre debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social, en especial al sistema de riesgos laborales, que corresponde al oferente. (Los exámenes médicos ocupacionales estarán a cargo del oferente).		
7	INGRESO DEL PERSONAL El oferente debe presentar al supervisor del contrato de manera virtual la carpeta que tiene los documentos establecidos como requisitos mínimos, copia de los conceptos médicos ocupacionales, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso, así mismo mantener un repositorio virtual de la misma. Los documentos de todo el personal contratado deben almacenarse de manera que sea sujeto a revisión en cualquier momento por parte del supervisor del contrato.		
8	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN Al momento de ingresar el nuevo empleado se le deberá realizar una inducción de la empresa temporal enseñando la estructura organizacional, Seguridad y Salud en el Trabajo y demás temas que considere pertinentes el oferente, así mismo el trabajador se le deberá recibir inducción del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, estructura organizacional, SGI y SST; se deberá realizar la presentación formal del trabajador, así mismo se le darán a conocer las instalaciones y las normas de seguridad, de la anterior inducción se diligenciará un formato establecido por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional. De igual forma se deberá hacer re inducción al personal que labora en el Centro Social con las modificaciones en los procedimientos, funciones o demás que se encuentren relacionadas en su cargo, según corresponda.		
9	CARNETIZACION Y PORTE DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN La empresa temporal deberá carnetizar el 100% del personal en misión, haciendo entrega del mismo a más tardar 15 días después de contratado el funcionario; este deberá ser entregado debidamente plastificado y con su correspondiente porta carnet. El funcionario portará dentro de las instalaciones y en un lugar visible de forma permanente, la cédula de ciudadanía, carnet emitido por la empresa temporal, carnet de EPS y ARL.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

10	EVALUACION TRIMESTRAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL La empresa contratante deberá realizar una evaluación de desempeño del personal en misión de la empresa, teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades, así como el rendimiento y logros obtenidos de acuerdo con el cargo que ejerce.		
11	RETIRO DE PERSONAL El Centro Social de Agentes y Patrulleros se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado vinculado al contrato. En caso de retiro del personal presentado por el proponente en su propuesta, deberá reemplazarlo por el personal que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el estudio de conveniencia, con el visto bueno de la Administración de forma inmediata a través del supervisor del contrato.		
12	UNIFORME Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL El oferente debe cumplir con: • Para el personal que ingresa, se debe entregar dotación inmediatamente • El oferente debe cumplir con las siguientes especificaciones y características de las prendas en cuanto a su confección, diseño, acabado, variedad, tallaje, calidad de las telas y materias primas: El oferente deberá presentar (01) una muestra y modelos de cada ítem con las especificaciones técnicas solicitadas, para aprobación por parte del supervisor del contrato y de la Administración del Centro Social NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo a las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar Social y así mismo se debe incluir al supervisor del contrato al momento de la entrega de dotación El suministro de dotación, uniformes, y elementos de protección personal quedará a cargo de la empresa temporal, de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato y matriz anexa para los EPP, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal inmediatamente inicia labores de su contratación al igual que los elementos de protección que requiere cada funcionario según lo reglamentado en el artículo 176 de la resolución 2400 de 1979 <i>"En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario."</i> que regula el suministro de los Elementos de Protección Personal (EPP). Se entregará parcialmente la dotación cada 04 meses durante la ejecución del contrato; la primera dotación se entregará a partir de la fecha de ingreso junto con los elementos de protección, teniendo en cuenta las novedades y rotación de personal Notas: La periodicidad de entrega de EPP serán subministrados según criterio profesional del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo que designe el contratista previo evaluación de Riesgos y Valoración de peligros de cada puesto, no obstante, quedara para aprobación del supervisor del contrato y del Centro Social.		
13	De presentarse un accidente o incidente de Trabajo, corresponde al oferente realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, con firma de un profesional de seguridad y salud en el Trabajo. Presentará una copia de la documentación al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
14	PAGO A LOS EMPLEADOS EN MISIÓN El oferente deberá pagar al personal lo correspondiente a: - Salarios. - Auxilio de transporte. - Prestaciones sociales (prima de servicios en la fecha estipulada por la ley y no posteriormente). - Cesantías e intereses de las mismas, vacaciones, los aportes parafiscales, (caja de compensación familiar, SENA). - Aportes a la seguridad social (EPS, fondo de pensión, ARL), sin incurrir en ninguna variación a la Ley laboral. - En el evento en que el proponente otorgue una prestación extralegal, ésta quedará íntegramente a su cargo.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	Los pagos de salarios serán los días diez (10) y veinticinco (25) de cada mes o antes, los medios de pago al trabajador se harán por transferencia electrónica, no se realizará el pago de la factura a la empresa si no cumple con los pagos en los términos establecidos por la ley. En ningún caso se podrá condicionar el pago del salario o cualquiera de sus factores, prestaciones, auxilios, aportes, devengos laborales de los trabajadores; al pago de la factura por servicios al oferente por parte del Centro Social de Agentes y patrulleros– Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional.		
15	El oferente deberá cumplir estrictamente con las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la ley 100/1993 y sus decretos reglamentarios. Así mismo deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo, según la reglamentación vigente. Entre el oferente o el personal que utilice para la prestación del servicio y el Centro Social de Agentes y patrulleros no existirá vínculo laboral alguno.		
16	La empresa debe realizar el profesiograma como lo indique la Ley.		
	La empresa oferente debe realizar a sus trabajadores los exámenes Médicos Ocupacionales de ingreso según el profesiograma.		
	Los resultados deben ser enviados de forma digital por parte de la empresa oferente o temporal al área de seguridad y salud ocupacional antes de que en trabajador ingrese a laborar al Centro Social.		
	Al personal que se seleccione como brigadista el examen ocupacional de ingreso debe ir con este enfoque		
17	El oferente deberá capacitar permanentemente al personal sobre las normas a cumplir y precauciones necesarias de acuerdo al desempeño de sus labores, de lo cual dejará constancia escrita. El oferente al inicio de la ejecución del contrato deberá presentar un plan de capacitaciones acorde a la ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014 para dar cumplimiento al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo cada dos meses se realizará capacitación en relación de atención al usuario y/o servicio al cliente.		
18	La empresa oferente temporal debe enviar al área de Talento Humano del Centro Social el listado del personal actualizado cada vez que se presenten novedades de personal.		
19	El oferente o temporal está obligado a cumplir con la normatividad legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del sector Trabajo, y demás legislación vigente en Colombia.		
20	El personal en misión debe portar los carnets de ARL, EPS y de la empresa en el tiempo que permanezca realizando la labor contratada.		
21	El oferente está obligado a presentar al supervisor del contrato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, un día después de la fecha de pago según ultimo dígito de Nit de la empresa en los 5 primeros días de cada mes, las planillas de pago de afiliación al Sistema General de Seguridad Social durante el tiempo que dure la labor para la cual fue contratada.		
22	El personal en misión deberá usar en todo momento el uniforme de dotación de la empresa de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato, no se permite el uso de elementos diferentes a los establecidos por el Centro Social y/o Dirección.		
23	El oferente deberá ejercer estricta administración y control del personal en misión a su cargo y garantizar el acompañamiento de un profesional de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de alto riesgo.		
24	En caso de ausencia de personal (incapacidad, calamidad doméstica, ausentismo, licencias no remuneradas, entre otras), será cubierto de manera inmediata o en un plazo máximo de 03 días, sin que ello genere un costo adicional de administración para la entidad contratante.		
25	El oferente como empleador del personal en misión será responsable de todas las acreencias laborales que se generen con ocasión al contrato de trabajo, por tanto, el Centro Social, no tendrá ningún vínculo laboral con los trabajadores en misión.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

26	El oferente dentro de la ejecución del contrato deberá usar un reloj biométrico o sistema computarizado de control de tiempo de personal, con lector de huella, que permita controlar los horarios de llegada y salida del personal al Centro Social (no se aceptan libros de control), de lo cual deberá entregar un reporte mensual al supervisor del contrato, así como establecer en cada punto de servicio un libro donde se registre la apertura y cierre del punto, en supervisión con el uniformado que se encuentre de régimen interno.		
27	El oferente sea persona natural o jurídica debe tener domicilio o sucursal en Bogotá Colombia, relacionando la información verificable en caso que el comité evaluador lo requiera.		
28	El oferente deberá presentar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Protección Social que autoriza el funcionamiento de la empresa de servicios temporales.		
29	El oferente debe presentar el reglamento interno de trabajo.		
30	El oferente deberá presentar copia de la Póliza de Garantía de que trata el artículo 11 del Decreto 4369 del 2006, la cual deberá estar actualizada tomando como base las modificaciones del salario mínimo legal mensual vigente conforme con los señalado en el artículo 17 del citado Decreto.		
31	El centro social de Agentes y patrulleros, pagará el monto correspondiente al número de personal que hayan asistido efectivamente, si no se requiere la totalidad del personal previsto en el pliego de condiciones se podrán hacer pagos parciales, con forme a la necesidad de temporada y/o evento, estos cambios en el número de personal a emplear se realizaran con previo aviso al oferente previa coordinación con el supervisor del contrato, para efectos legales y fiscales el pago será el que corresponda al valor unitario de cada empleado que preste su servicio, para lo cual deberá el oferente presentar soporte indicando la cantidad de personal empleado.		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (PONDERACIÓN)

ITEM	DESCRIPCION	PUNTAJE MAXIMO
1	CAPACITACIONES – DESARROLLO DE PERSONAL - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - GESTIÓN AMBIENTAL	0 - 50
2	ACTIVIDADES INDIVIDUALES DE BIENESTAR - ESTIMULOS E INCENTIVOS- PRESTAMOS POR CALAMIDAD DOMESTICA CELEBRACION DE LOS CUMPLEAÑOS	0 - 50
3	VALORES AGREGADOS PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS	0 - 50
PUNTAJE TOTAL		150

4.2 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN			
ITEM	CAPACITACIONES –DESARROLLO DE PERSONAL	PUNTAJE	FECHA DE ENTREGA
1	Se otorgarán 0 puntos al oferente que no cumpla con alguno de los talleres requeridos ò 50 puntos al oferente que mediante certificación escrita suscrita por el Representante Legal ofrezca capacitaciones para la totalidad del personal en misión en cada uno de los temas relacionados y en las siguientes condiciones de acuerdo a la programación que establezca el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional durante la ejecución del contrato: - Taller: Inteligencia emocional (comunicación asertiva, expresión y manejo de emociones, habilidades sociales, motivación) - Taller: liderazgo y trabajo en equipo - Taller: proyecto de vida (superación, metas, calidad de vida y desarrollo personal). - Taller: Servicio al cliente. - Taller: Relaciones interpersonales SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Con la

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	propuesta
• 5s. • Planes de emergencia de acuerdo a las instalaciones del centro social (Brigadas de Emergencia, primeros auxilios, simulacros, señalización, entre otros). • Medicina preventiva y del trabajo (EPP, manejo de estrés laboral, actividad física, enfermedades laborales, autocuidado, ergonomía, pausas activas, entornos saludables). • Higiene industrial. • Identificación y tratamiento de los diferentes riesgos y peligros laborales. • Trabajo en alturas. Debe presentar todos los PVE de los diferentes riesgos junto con sus respectivos grupos prioritarios al igual que los seguimientos pertinentes. • Realización de pausas activas mínimo dos veces por semana para todos los trabajadores • Realización de jornadas de salud • Cronograma anual de actividades frente a la mitigación de riesgos • Manual de procesos y procedimientos de las actividades que dan a lugar según los cargos en el objeto del contrato. GESTIÓN AMBIENTAL Se contemplarán los siguientes temas: • Uso eficiente de recursos hídricos y energéticos. • Manejo y gestión integral de residuos y sistemas de control de plagas. • Campaña de las 5r. • Conservación del medio ambiente (fauna y flora) CONDICIONES GENERALES TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: Dos (2) horas por cada taller. • El desarrollo de los talleres incluirá los elementos necesarios para el personal en misión. • Para el desarrollo de la actividad debe realizarse con personal idóneo y acreditado en el tema, situación que será verificada por el supervisor del contrato. • Se debe entregar un informe de acuerdo con los criterios establecidos por el supervisor el contrato. Se deberá dejar soporte documental de las capacitaciones: 1. Entregar evaluación inicial sobre conocimiento del tema a tratar 2. Entregar informe previo sobre el tema a capacitar 3. Realizar evaluación final 4. Entregar certificación a cada trabajador con firma de un profesional idóneo en el tema, (nombre del participante, documento de identidad, cargo, firma del trabajador; las copias de los registros serán entregados al Supervisor del Contrato, en el Centro Social una vez finalice la actividad). 5. Listado de asistencia con fecha, nombre del expositor, formación profesional, duración de la capacitación. 6. Registro fotográfico de la actividad 7. Estadística de conocimientos 8. Garantizar al 100% la participación del personal en misión. NOTA: El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional no suministrará las instalaciones físicas para realizar las capacitaciones.	

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

ITEM	ACTIVIDADES DE BIENESTAR	PUNTAJE	FECHA DE ENTREGA
2	Se otorgarán 0 puntos al oferente que no cumpla con la actividad requerida ò 50 puntos al oferente que, mediante certificación escrita, suscrita por el representante legal ofrezca las siguientes actividades: - con el fin de propiciar un ambiente de trabajo saludable, se tendrá en cuenta como factor de ponderación la propuesta que ofrezca una Jornada Recreo Deportiva tipo (paseo) fuera de la ciudad para la totalidad del personal en misión. Para el desarrollo de la actividad se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: PROGRAMACIÓN: La actividad se realizará durante la ejecución del contrato distribuyendo el personal en grupos. LUGAR: La empresa oferente establecerá el lugar donde realizará la actividad previamente concertada con el supervisor del contrato. TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: Un día. - El oferente deberá garantizar los elementos requeridos, la logística, transporte, almuerzos y refrigerios para el personal. (5 puntos) - La actividad deberá ser desarrollada con personal idóneo y acreditado en el tema, situación que será verificada por el supervisor del contrato. (5 puntos) - Se debe entregar un informe de la actividad anexando planilla de asistencia y registro fotográfico. (5 puntos) - La propuesta deberá contener el presente ofrecimiento, firmada por el representante legal para la asignación del puntaje. (5 puntos) El oferente presentará mínimo 10 convenios de bienestar entre restaurantes, instituciones educativas, cursos de inglés y gimnasio. Los convenios deben estar soportados con la oferta, los cuales deben tener mínimo seis (6) meses de antigüedad. (30 puntos) ESTIMULOS E INCENTIVOS - Celebración de fechas especiales y entrega de detalles personalmente al trabajador en fechas especiales (Cumpleaños, día de la mujer, día del hombre, día de la madre, día del padre, amor y amistad, navidad). - Realización de actividades de integración con los hijos de los trabajadores en el periodo de receso estudiantil (una a mitad de año, una en semana de receso en octubre), así misma entrega de dulces en Halloween para los hijos de los trabajadores en misión. - Se realizará la selección del mejor empleado de cada mes a quien se le otorgará un día de permiso (deberá ser remplazo del funcionario seleccionado, previa coordinación con el supervisor del contrato), así como la entrega de un detalle. - Realización de actividades deportivas en las instalaciones del CESAP para lograr integrar a los trabajadores. NOTA: Las actividades serán verificadas durante la ejecución del contrato por el supervisor del mismo. Se debe entregar un informe mensual, de acuerdo con los criterios establecidos por el supervisor del contrato.		Con la propuesta
ITEM	VALORES AGREGADOS PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS	PUNTAJE	FECHA DE ENTREGA
3	Se otorgarán 20 puntos al oferente que mediante certificación escrita y documentación de verificación en el que se solicite), suscrita por el representante legal ofrezca cada una de las solicitudes a seguir, en total serian 100 puntos		Con la

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	- Pago de nómina los días 10 y 25 de cada mes y lo certifique con nóminas de otros contratos - Polígrafo y visita domiciliaria para los cargos sensibles - Alianzas educativas para los trabajadores con cartas que lo sustenten - Aplicación de pruebas psicotécnicas que evalúe diversas características de los aspirantes según las habilidades del cargo (integridad, honestidad, capacidad intelectual, personalidad, competencias, riesgos laborales, habilidad de digitalización, entre otras) con su debido concepto para la selección de los trabajadores, - Implementación de la ley 1857 del 2017 – jornada familiar		propuesta
--	---	--	------------------

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SGA				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El OFERENTE no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, “Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones”, o cualquiera que la modifique o derogue.	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA	Con la propuesta		
2	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	Con la propuesta		
3	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		
4	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		
5	El OFERENTE, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).				
6	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		
7	El OFERENTE se compromete a implementar las capacitaciones programadas por el Centro Social de acuerdo al cronograma establecido el cual debe contemplar las siguientes temáticas: Uso eficiente y ahorro de energía y agua, gestión integral de residuos sólidos (Separación en fuente), manejo integral y seguro de residuos peligrosos, plan de saneamiento básico propio del Centro Social.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
8	El OFERENTE deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas: • Protocolos de Limpieza y Desinfección. • Procedimientos de Bioseguridad. • Manejo de residuos sólidos y rutas sanitarias. • Uso eficiente de recursos hídricos y energéticos. • Sistemas de control de plagas. • Campaña de las 5r. • Conservación del medio ambiente (fauna y flora)	Acta de capacitación de temas ambientales Bimestral:	Durante la ejecución del contrato		

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

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.		
2	El oferente, en conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, esta garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos laborales.	El oferente deberá entregar Manual de SST firmado por un técnico, tecnólogo, profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. Anexara adicional: • Licencia vigente Profesional o especialista SST. • Curso virtual de 50 horas SGSST de Ley. • Curso de Coordinador para trabajo en alturas.	Acta de inicio		
3	El contratista se compromete a elaborar la Matriz de identificación de Peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales y entregar la misma firmada por un profesional o especialista en seguridad y Salud en el trabajo donde se especifiquen las actividades y tareas propias objeto del contrato y las medidas de prevención para disminuir el riesgo, lo anterior durante la ejecución del contrato y 30 días posteriores a la firma del mismo.	Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia vigente y curso de 50 horas. Informe mensual de las acciones adelantadas para la prevención y control de peligros.	30 días posteriores a la firma del contrato y de manera mensual informe de actividades.		
4	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de	Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones	Acta de inicio		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	Seguridad y Salud en el Trabajo, según las condiciones de la empresa.	a cumplir de SST, firmada por el representante legal. Anexara adicional: - Licencia del profesional o especialista en SST. - Verificación de la licencia con el ente territorial que la expidió - Curso virtual de 50 horas SGSST (se debe garantizar la permanencia del profesional, la cual está sujeta a verificación del Profesional Responsable de SST del Centro Social)			
5	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.		
6	El Contratista deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación, informe de actividades con registro fotográfico, planilla de asistencias con alcance superior a 85% de cubrimiento, evaluación de las mismas con sus respectivas acciones de mejora dando cumplimiento al cronograma.	El cronograma se debe entregar 30 días posterior a la firma del contrato y de manera mensual entrega de informe		
7	El Contratista adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de acuerdo al Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Actas de los COPASST o vigía de forma mensual, firmado por el representante legal, de acuerdo al cumplimiento de ley	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.		
8	De acuerdo al tipo de empresa, el Contratista remitirá la información correspondiente al Comité de Convivencia Laboral de la empresa, se rige de acuerdo con la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, las cuales establecen la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia	Actas de comité de convivencia trimestral, reuniones ordinarias de acuerdo al cumplimiento de ley.	Trimestral		
9	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al	Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes: Formato de reporte de	Durante la ejecución del contrato. De manera		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo". En caso de presentarse un accidente de trabajo en las instalaciones del Centro Social corresponde al contratista realizar el reporte dentro del tiempo establecido por la norma y entregarlo al responsable de SST del Centro Social	accidente • Investigación al trabajador (entrevista) • Investigación del AT o IT • Lecciones aprendidas • Cierre de investigación Los soportes deberán contener sus respectivas firmas donde incluya la participación del COPASST	mensual.		
10	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: 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	Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica	Presentación de la propuesta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	identificadas. 5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.				
11	El contratista deberá realizar la inducción y re inducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentando la misma y realizando evaluación.	Para lo anterior deberá entregar acta con la firma respectiva de las personas que asisten a la capacitación dando cobertura al 100 % del personal en misión, con sus respectivos soportes así: • Evidencia fotográfica • Evaluación de la misma	Durante la ejecución del contrato y 8 días posteriores al inicio del mismo		
12	En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, el contratista debe cumplir con la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones 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		
13	Por la aparición del virus SARS COVID-19, el oferente deberá garantizar el cumplimiento Resolución 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	Documento del protocolo de bioseguridad establecido por el contratista, avalado por la ARL. (En caso de no contar dicha certificación se dará una plazo de 30 días calendario, luego de presentada la oferta para la respetiva entrega) Compromiso de cumplimiento de protocolos de bioseguridad establecidos por el Centro Social.	Con la presentación de la oferta.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

14	El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 1409 de 2013. Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Programa de protección contra caídas en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Resolución 1409 de 2013. Planilla de pago aportes parafiscales, con el nivel de riesgo acorde a la actividad ejecutada. Certificados de capacitación del personal que ejecutará trabajo en alturas a más (de 1.50 mts), nivel avanzado, expedido por una institución educativa avalada. Copia del EMO para trabajo en alturas vigente. El contratista deberá incluir dentro de su personal un Coordinador de Trabajo en Alturas certificado por el SENA y un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia en Salud Ocupacional vigente.	Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social.		
15	El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 5018 de 2019" <i>Por la cual se establecen los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo en los procesos de generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica</i> " Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica) de cumplimiento de la Resolución 5018 de 2019 Durante la ejecución del contrato si las actividades a ejecutar lo requieren; se debe garantizar Soporte de cumplimiento de normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento para la labor a realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal).	Con la presentación de la oferta Y durante la ejecución del contrato		
16	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo a la tarea ejecutada al interior del Centro Social.	Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo.	Matriz de EPP con el Acta de inicio de contrato y de manera mensual informe actividades con respectivos soportes		
17	Dar cumplimiento Acorde a la Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de Protección	Diagnóstico de condiciones de salud, firmado por el profesional de la entidad Certificada que realizo dichos exámenes, con sus	45 días posteriores al inicio del contrato		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

	Social.	respectivos Programas de Vigilancia Epidemiológica y Plan de trabajo a ejecutar			
18	El Oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 "Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"	Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia).	Con la presentación de la oferta.		
19	El oferente debe garantizar que el personal a su cargo cuente con esquemas de vacunación acorde a la actividad que realizara el interior del Centro Social.	Carnet de vacunación con esquemas completos (antitetánicas para el personal de camareras, servicios generales, enfermería) teniendo en cuenta el desarrollo de su actividad laboral.	30 días posteriores a la firma del contrato		

FIRMA:

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

**ANEXO No.3
EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA**

La Entidad debe revisar la oferta asegurando así el cumplimiento de las condiciones de la invitación. En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato y el oferente deberá diligenciar y allegar con su propuesta el siguiente cuadro el cual se realiza a costos unitarios:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL POR 11 MESES
1	BOTONES	2	\$ 5,154,437.56	\$ 56,698,813.15
2.	RECEPCIONISTA	4	\$ 10,308,875.12	\$ 113,397,626.30
3	AUXILIAR ENFERMERIA	2	\$ 5,477,497.34	\$ 60,252,470.69
4	TECNICO EN BOLERA	2	\$ 6,855,407.08	\$ 75,409,477.87
5	SALVAVIDAS	3	\$ 10,586,851.98	\$ 116,455,371.77
6	AUXILIARES DE OFICINA	6	\$ 15,463,312.67	\$ 170,096,439.46
VALOR DE LA CONTRATACION			\$ 53.846.381.75	\$ 592.310.199.24

****Esta parte debe ser diligenciada por el oferente (*Ejemplo)**

ITEM	CARGO	N° TRAB.	SUBTOTAL	AIU%	VALOR AIU	IVA 19%	VALOR UNITARIO TOTAL	TOTAL	VALOR DE LA EJECUCIÓN
1	BOTONES	2	\$ 2,303,144.58						
2	RECEPCIONISTA	4	\$ 2,303,144.58						
3	AUXILIAR ENFERMERIA	2	\$ 2,447,496.58						
4	TECNICO EN BOLERA	2	\$ 3,063,184.58						
5	SALVAVIDAS	3	\$ 3,153,664.58						
6	AUXILIARES DE OFICINA	6	\$ 2,303,144.58	*10.00 %	* \$ 230,314.46	* \$ 43,759.75	* \$ 2,577,218.78	* \$ 15,463,312.68	*170,096,439.46

***Esta parte debe ser diligenciada por el oferente**

No.	RUBRO	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	CANT	CARGO	DIAS	TOTAL UNITARIO	VALOR TOTAL
1	102100	16	CESAP	2	BOTONES	30		
2	102100	16	CESAP	4	RECEPCIONISTA	30		
3	102100	16	CESAP	2	AUXILIAR ENFERMERIA	30		
4	102100	16	CESAP	2	TECNICO EN BOLERA	30		
5	102100	16	CESAP	3	SALVAVIDAS	30		
6	102100	16	CESAP	6	AUXILIARES DE OFICINA	30		
VALOR TOTAL DE LA EJECUCIÓN POR ONCE (11) MESES								

FIRMA:

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

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

ANEXO No 4

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 estudio 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 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 y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, 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 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 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, 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 a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus



obligaciones.

12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CENTRO SOCIAL. 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 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 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, 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, 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, suministrara la información que el CENTRO SOCIAL 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 verifique directamente o a través de terceros el

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

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 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 TECNICAS”.
34. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual del Centro Social 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, 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, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

Respetar la política medio ambiental del CENTRO SOCIAL, 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.

PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

FIRMA:

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

FORMULARIO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
CENTRO SOCIAL

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Selección abreviada Menor Cuantía N° SA MC 017 2022 cuyo objeto es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.”

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso de Selección abreviada de menor Cuantía SA MC 017 2022, convocado por el **Centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional**”, conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo N° 1 “Especificaciones Técnicas” y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

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

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación pública y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos a realizar al CENTRO SOCIAL, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por en la invitación pública para la selección de Menor cuantía, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación pública, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el servicio que se entregarán al CENTRO Social, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación pública, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
9. Reconocemos que ni el CENTRO SOCIAL, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
10. Reconocemos que ni la invitación pública, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al a la invitación publica del proceso de selección de Menor cuantía y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el CENTRO SOCIAL, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación No. , las que de antemano aceptamos.
12. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el CENTRO SOCIAL se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

13. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
14. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
15. Que me obligo a suministrar a solicitud del CENTRO SOCIAL cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
16. Que la presente propuesta consta de _____ (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en... (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.
17. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax
18. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
19. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
20. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de la misma.
21. Que nuestra propuesta económica es por valor de (\$ _____) Moneda Legal incluido IVA.

Firma _____
Nombre _____
Documento de Identidad. _____
PROPONENTE

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

FORMULARIO N° 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (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), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, lo estipulado en la invitación pública, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el CENTRO SOCIAL adelanta un Proceso de Contratación de selección abreviada Menor cuantía N° SA MC **017** 2022, cuyo objeto es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.”

SEGUNDA: Que es interés de (NOMBRE DEL PROPONENTE), apoyar la acción del Estado colombiano, y del CENTRO SOCIAL, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERA: Que siendo del interés de (NOMBRE DEL PROPONENTE), participar en el Proceso de Contratación N° SA MC **017** 2022, aludido en el considerando primero precedente y por tanto se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

- 1.1. EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
- 1.2. EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, asesor, consultor o cualquier persona vinculada o que se vincule a la empresa, ofrezca, entregue sobornos u otra forma de halago, en su nombre,
- 1.3. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia; especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
 - a.** No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **CENTRO SOCIAL**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
 - b.** No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **CENTRO SOCIAL**, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
- 1.4. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

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

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

Firma _____
Nombre _____
Documento de Identidad. _____
PROponente

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

FORMULARIO N° 3

ANTECEDENTES

El suscrito (Oferente, Nombre Representante legal o Apoderado), identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ actuando (en nombre propio, representante legal o Apoderado de la sociedad), manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que, a la fecha, no nos encontramos incursos en las causales de prohibición, inhabilidad e incompatibilidad.

La presente certificación se expide a los _____ () días del mes de _____ de 2022 para efectos del proceso de Selección abreviada menor cuantía **SA MC 017 2022** y para los fines de la celebración del contrato si a éste hay lugar.

(Firma del representante legal del oferente)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)

DIRECCIÓN: TELÉFONO:

Nota: Este formulario deberá ser diligenciado, suscrito y entregado junto con la oferta

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

FORMULARIO N° 4

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 2015 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 2015 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)

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

“La Policía Nacional de Colombia propenderá por la protección y seguridad de sus funcionarios, que son el activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional de “seguridad y convivencia ciudadana”; también a dar cumplimiento al marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo al personal uniformado y no uniformado de la Institución, mediante la identificación de los peligros y

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

amenazas, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad de promoción, prevención y protección de la salud, así como el aseguramiento de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión y aliados, dirigidos a prevenir incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, mediante un proceso de mejora continua, generando un ambiente de trabajo seguro y digno para todos.

El alto Mando Institucional asume con responsabilidad el liderazgo, la planeación, organización, aplicación y verificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), destinado el capital humano, financiero, técnico, logístico y tecnológico que requiera, para generar un ambiente de trabajo saludable y seguro; además, motivara la participación de contratación o de vinculación, en las acciones propias del mantenimiento, aseguramiento y mejora continua del sistema, alcanzando una cultura de prevención y autocuidado”.

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

Objetivo General: Generar estrategias para prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en los funcionarios de la Policía Nacional.

Objetivos específicos:

01. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los requisitos del Sistema de Gestión Integral de la Institución, minimizar la ocurrencia de los accidentes de trabajo – AT y la aparición de enfermedades de origen laboral – EL.
02. Garantizar el capital humano y su participación activa, de los trabajadores, así como los recursos necesarios para la Gestión de los Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificados y priorizados.
03. Fomentar la cultura de la seguridad, el autocuidado y conocimientos básicos de los trabajadores para la prevención y control de los riesgos laborales presentes en la actividad laboral y en los centros de trabajo de la Policía Nacional.
04. Establecer y mantener procedimientos para la identificación y control de los riesgos laborales en todos los centros de trabajo de la policía nacional, especialmente en aquellos que se evalúen como críticos.
05. Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
06. Establecer e implementar los requisitos y los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para el personal uniformado de la Policía Nacional, adecuado a la actividad de policía y el nivel de riesgo que ella de deriva.
07. Hacer seguimiento a las condiciones de salud de los funcionarios, uniformados y no uniformados de la Policía Nacional, identificados perjuicios derivados de la actividad laboral y propender por el mantenimiento y mejoramiento de esas condiciones.

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 2015, “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.**

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: _____

Fecha: _____

Empresa: _____

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

FORMULARIO N° 5

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

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

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

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

2. Manifiesto que me comprometo a CUMPLIR con la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2015, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones y asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.

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

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

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

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

Por la aparición del virus SARS COVID-19, el oferente deberá garantizar el cumplimiento de la Resolución No 666 del 12 de marzo de 2020, Resolución 0223 de 25 de febrero de 2021, resolución 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.

Nota: Los elementos mencionados servirán únicamente como referencia y son requerimientos mínimos en materia de EPP, para los cargos anteriormente descritos, no obstante serán suministrados según criterio profesional del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo que designe el contratista previo evaluación de Riesgos y Valoración de peligros de cada puesto. Teniendo como base los requerimientos para el uso y la implementación de Elementos de protección Personal en los lugares de trabajo, se encuentran contemplados en la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Titulo III SALUD OCUPACIONAL, Artículos 122 a 124)

Elementos de protección personal

Artículo 122.- Todos los empleadores están obligados a proporcionar a cada trabajador, sin costo para éste, elementos de protección personal en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales o potenciales existentes en los lugares de trabajo.

Artículo 123.- Los equipos de protección personal se deberán ajustar a las normas oficiales y demás regulaciones técnicas y de seguridad aprobadas por el Gobierno.

Artículo 124.- El Ministerio de Salud reglamentará la dotación, el uso y la conservación de los equipos de protección personal.

Y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 (Titulo IV, Capitulo II DE LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN, Artículos 176 a 201), dispone:

ARTÍCULO 176. En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario.

ARTÍCULO 177. Clasificación.

Atentamente,

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

FORMULARIO N° 6
AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS

El oferente _____ autoriza mediante el presente documento el uso y manejo de tratamientos de datos, los cuales se efectúan bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información. Lo anterior en cumplimiento a lo estipulado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, con lo previsto en el Decreto 1377 de 2013, y demás normatividad legal vigente para el tratamiento de datos personales.

Así las cosas, se autoriza la publicación de la información indicada en la propuesta presentada dentro del proceso de selección abreviada menor cuantía SA MC **014** 2022 cuyo objeto es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS”.

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES DE PARTICIPACION MENOR CUANTIA	

FORMULARIO N° 7
AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

El oferente _____, AUTORIZA al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para que las comunicaciones, documentos y/o actos administrativos de carácter particular que profiera la el Centro social, sean notificados electrónicamente al correo electrónico: _____. Si actúa como representante legal por favor diligenciar, además, los siguientes espacios:

Nombre de la persona a quien representa _____, NIT o C.C. No. _____, domicilio de la persona que representa Dirección: _____.

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