

Página 1 de 20	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	
Código: 2BS-FR-0036		
Fecha: 27/06/2012	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTIA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 1		



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS**

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MENOR CUANTÍA
PN CESAP SA-MEN 006 2021**

N° S – 2021 / AREAD-GRUCO 29.25

Bogotá D.C. 02 de febrero de 2021

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el literal c, numeral 4 de artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, que establecen que la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa – Contratos interadministrativos, se permite extenderle formal invitación a presentar oferta dentro del proceso de contratación PN CESAP CD 028 2020 de acuerdo con los requerimientos jurídicos, financieros, especificaciones técnicas y condiciones generales de participación descritas a continuación.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por la modalidad de selección de MENOR CUANTÍA, de acuerdo a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), los artículos 84 y 86 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y las normas del estatuto general de la contratación pública que le sean aplicables.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS				
	80 100000	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	Servicios de recursos Humanos	Servicios de personal temporal	Servicios temporales de recursos humanos
PRESUPUESTO OFICIAL	El valor estimado en el presente proceso es de \$408.289.301,60 CUATROCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS UN PESOS CON SESENTA CENTAVOS MONEDA CORRIENTE.				
	1	102100	16	\$408.289.301,60	\$408.289.301,60
	NOTA 1: la adjudicación de los ítems del presente presupuesto se hará sobre el valor estimado unitario del valor estimado de la contratación				

	<p>NOTA 2: la propuesta económica no podrá superar los valores unitarios, por ítem ni totales establecidos en el presupuesto oficial.</p> <p>NOTA 3: En caso de aplicar el IVA, el oferente en su propuesta económica determinará e individualizará por ítem, el valor del bien y/o servicio de acuerdo a la tarifa que para cada caso establezcan las normas tributarias vigentes.</p> <p>NOTA 4: Se adjudicará en forma total el presente proceso, al oferente que cumpla estrictamente con los requisitos exigidos en la invitación (requisitos jurídicos, económicos, financieros y técnicos).</p> <p>NOTA 5: El proceso se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 55-2100000024 de fecha 02 de febrero de 2021, expedido por la Jefe de Presupuesto del Centro Social de Agentes y Patrulleros.</p>
LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS.	El servicio se prestará en las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, ubicado en la Diagonal 44 N°68B-30. Salitre el Greco, de acuerdo con las especificaciones técnicas. Lo cual incluirá los costos de transporte y demás gastos ocasionados durante la ejecución del objeto de este proceso, estos gastos serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de este contrato será de 10 meses y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contado a partir de fecha del perfeccionamiento del contrato.
FORMA DE ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La adjudicación del proceso se efectuará en forma Total. El contrato se realizará por tracto sucesivo hasta por el valor total del presupuesto asignado para el proceso de contratación, de acuerdo a las necesidades del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.
PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Persona natural o jurídica cuya actividad económica tenga relación directa con el objeto del presente proceso. Igualmente podrán participar los oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual en consorcio o unión temporal
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La Supervisión quedará a cargo del Responsable de Talento Humano del Centro Social de Agentes y Patrulleros y/o quien delegue la Administración del Centro Social, quien verificará la ejecución y el cumplimiento del objeto del contrato, sin que la existencia de esta supervisión releve al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil, sea ésta contractual o extracontractual.
FORMA DE PAGO	El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, pagará al CONTRATISTA en forma parcial de acuerdo al suministro de personal en misión, 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 hayan prestado los servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas y presentación de los siguientes documentos: a) Factura Comercial o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA. b) Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para este contrato quien expedirá el mismo, previa verificación de la nómina mensual por parte del Contador del Centro Social de Agentes y patrulleros de la Policía Nacional y elaboración del informe de novedades por parte de la Oficina de Talento Humano del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

c) Planillas y Certificación del pago a los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social, así como los parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 adicionado por el artículo 1 de la ley 828 de 2003. Los cuales deberán ser pagados dentro del término establecido sin sanciones y/o pagos adicionales por mora.

d) Cuadro de costos (el cual será entregado en forma virtual a la dirección de correo electrónico suministrada por el supervisor del contrato al igual que la plantilla para la elaboración de la liquidación de nómina.

EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduana Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

Cualquier tipo de impuesto y costos indirectos, que genere la ejecución del contrato; será a cargo del contratista.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o, que recibidos sean devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, 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. Este pago podrá ser modificado previo el cumplimiento de los requisitos de Ley y con autorización del Administrador del Centro Social.

El informe de novedades, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, respecto del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil, sea ésta 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 los respectivos informes al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

- a. Cuando el valor de la propuesta presentada, exceda el presupuesto oficial por ítem o total, asignado para la contratación o dicho valor contenga precios artificialmente bajos.
- b. Cuando se demuestre que el 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 el proponente, el representante legal o el funcionario delegado para suscribir los actos jurídicos que se desprendan del presente proceso de contratación, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución, la Ley y demás normas que directamente o por analogía se apliquen al régimen de la contratación estatal.

- d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad, falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.
- e. 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.
- f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
- g. La presentación de más de una oferta por un mismo proponente y/o cuando el representante legal o uno o varios de los socios de la empresa oferente son socios de más de una sociedad participante en el presente proceso de contratación.
- h. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos que se deban cumplir por parte de Centro Social de Agentes y Patrulleros, para su adjudicación y posterior desarrollo y ejecución del contrato.
- i. 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.
- j. Cuando la oferta o propuesta se presente incompleta o en forma parcial, en tanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos o requisitos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y si solicitada su aclaración, subsanabilidad o presentación no se allegue, o se acerque en forma incompleta, extemporánea, insuficiente o sin las previsiones solicitadas por la entidad, dentro del término perentorio establecido por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.
- k. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que limiten o impidan leer, observar, analizar, estudiar, etc., La información contenida, generando con ello menoscabo a la selección objetiva.
- l. Cuando la persona jurídica, natural, consorcio o unidad temporal proponente recargan embargos que puedan afectar de manera grave la ejecución o cumplimiento del contrato.
- m. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas en la invitación, siempre y cuando dichas condiciones no sean subsanables.
- n. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, las Leyes, decretos reglamentarios, normatividad aplicable a este proceso de contratación y en esta invitación.

**CAUSALES
PARA
DECLARAR
DESIERTO EL
PROCESO**

El Centro Social de Agentes y Patrulleros declarara desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- a. Al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, si se evidencian algunas de las causales que aparecen en los literales del anterior acápite **"CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA"**, **PARA TODAS LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.**
- b. Cuando se haya presentado únicamente una propuesta, y esta 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.
- c. Cuando se hayan presentado varias propuestas, y estas incurran 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 las propuestas presentadas.
- d. Cuando no se presente ninguna propuesta para participar en el presente proceso de contratación.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado el cual se publicará en la página web del Centro Social de Agentes y Patrulleros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE A MENOR PRECIO	FORMULA DE DESEMPATE CRITERIOS DE DESEMPATE: Los criterios de desempate que se aplicaran serán conforme numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No 1082 de 2015.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente. Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poner a disposición del CONTRATISTA los servicios y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA y ejercerá el control sobre el cumplimiento del contrato, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 3. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en Anexo No 1 "ESPECIFICACIONES TECNICAS. 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. 6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. 8. Rechazar el bien cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
ANALISIS DE GARANTIAS: TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DEL RIESGO	De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 2)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se debe utilizar la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo.

1. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Publicación de la invitación	Publicación: www.cesap.gov.co Del 03 de enero de 2021 al 09 de febrero de 2021.
Plazo para presentar observaciones a la invitación.	Hasta el último día de publicación de la invitación.
Plazo, Lugar, fecha y hora de presentación de la oferta	<u>Plazo para presentación de las ofertas:</u> Fecha: 09 de febrero de 2021 Hora: Desde las 08:00 horas (08:00 AM) hasta las 14:00 Horas (02:00 PM) Lugar: Centro Social de Agentes y Patrulleros – Área Administrativa y Financiera – Grupo Contratos, Segundo Piso ubicada en la Diagonal 44 No 68 B-30

	NOTA 1: LA OFERTA Y TODOS LOS DOCUMENTOS QUE LA COMPONGAN DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL GRUPO DE CONTRATOS Y NO DEBEN SER RADICADOS Y/O ENTREGADOS EN LA VENTANILLA ÚNICA DE RADICACIÓN O CORRESPONDENCIA DE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.
Evaluación de las Propuestas y Verificación de los Requisitos Habilitantes	El Centro Social de Agentes y Patrulleros realizará la verificación y evaluación de la (s) propuesta, en un (1) día <u>hábil</u> contado a partir de la fecha de recibido de las propuestas.
Publicación del informe de resultados.	Durante el término de dos (2) días hábiles en la página web www.cesap.gov.co
Presentación de Observaciones y Presentación de Documentos Habilitantes	Dentro del día <u>hábil</u> siguiente la fecha de publicación del informe de resultados de evaluación de las propuestas.
Notificación de aceptación de oferta.	Dentro del día hábil siguiente al plazo otorgado a los proponentes para presentar observaciones a la evaluación.

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

NOTA 2: De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante **ADENDA**, la cual será expedida y publicada en la página web del Centro Social de Agentes y Patrulleros www.cesap.gov.co hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

2. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá presentarse por escrito a máquina y/o computador o en letra imprenta legible, en original y dos (2) copias, debidamente legajada, foliada en orden consecutivo, es decir, al índice le corresponderán el número No. 1 y firmada.

1. Todos los folios de la propuesta deberán venir numerados. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas será responsabilidad del oferente la información que allí se encuentre.
2. El idioma del presente proceso de contratación será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación emitida en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
3. **ÍNDICE** que contendrá una relación sucinta de todos los capítulos, numerales o párrafos que conforman la oferta indicando el número de página en que se encuentra.
4. **IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA** que deberá presentarse en cada sobre indicándose en el mismo si se trata de la oferta original o a el número de la copia que corresponde.
5. No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega o en lugar diferente al señalado en este documento, no serán recibidas.
6. El contenido total de la propuesta económica y técnica deberá presentarse en medio magnético el cual debe coincidir en un todo con la propuesta original.
7. Todas las páginas de las propuestas que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.
8. Todos los documentos exigidos se incluirán en el original y en la copia de la propuesta, debiendo ser legibles. En caso de discrepancia entre original y la copia, primará el original sobre la copia.
9. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Centro Social de Agentes y Patrulleros, en ningún caso, será responsable de los mismos.
10. La oferta económica se presentará escrita a máquina y/o computador o en letra imprenta legible, legajada, foliada e incluyendo una copia en medio magnético CD. Programa Excel de Microsoft 5.0 sin celdas o fórmulas ocultas.

11. El OFERENTE deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre el Centro Social de Agentes y Patrulleros y adjuntarlos a la oferta

12. La oferta deberá contener un ÍNDICE que relacione los capítulos, numerales o párrafos que conforman la propuesta indicando el número de página en que se encuentra.

En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro 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.

Los sobres deberán estar cerrados y rotulados de la siguiente manera:

NUMERO DEL PROCESO

DESTINATARIO

ORIGINAL O COPIA

FECHA:

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN COMERCIAL:

TELÉFONO: FAX:

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

REPRESENTANTE O APODERADO:

DIRECCIÓN COMERCIAL:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

En caso de discrepancias entre el original y la copia prima el contenido de la propuesta original.

Únicamente se tendrán como propuestas válidamente presentadas aquellas que se entreguen en el lugar señalado en la cronología del proceso a más tardar en el día y hora indicada. Será responsabilidad exclusiva de los proponentes realizar las provisiones necesarias para la entrega oportuna de sus propuestas, sin perjuicio de las medidas de seguridad propias de las instalaciones policiales.

CAPITULO II CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Para la selección se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

1. REQUISITOS HABILITANTES

1.1. JURÍDICOS

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:

1.1.1 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

1.1.2 Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, no mayor a dos (2) meses 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 dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

1.1.3 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 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.

1.1.4 Registro Único Tributario – RUT cuya vigencia no supere los dos (2) meses de su fecha de impresión

1.1.5 Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en los cuales se da fe que el proponente (persona jurídica y representante legal) no registra sanciones, ni inhabilidades vigentes.

1.1.6 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.

1.1.7 Certificación de antecedentes judiciales, en el cual consta que el proponente persona jurídica y representante legal, no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

1.1.8 Certificado y/o paz y salvo en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional – RNMC.

1.1.9 Certificación de notificación electrónica del oferente

1.1.10 Certificaciones Con el fin de garantizar la calidad del servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente durante los tres (3) últimos años, tal acreditación será avalada con la presentación de certificaciones o actas de liquidación, las cuales de manera independiente o en sumatoria deberán igualar o superar el valor del presente contrato.

NOTA: De acuerdo a lo mencionado anteriormente, el oferente que pretenda hacer valer a través de "certificación" su experiencia, se advierte que la misma deberá contener la siguiente información, so pena de no ser tomada en cuenta:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Numero del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución
- Fechas de inicio y finalización
- Porcentaje de ejecución
- Grado de satisfacción

Así mismo se advierte que dicha certificación deberá ser firmada y expedida por el Representante Legal del contratante del proponente o por la persona autorizada para tal fin. Igualmente, las certificaciones que no sean directas, es decir de subcontratistas o de subcontratos o aquellos documentos que se presenten con enmendaduras, tachones, descripciones fuera del texto original, inconsistencias que puedan inducir en error al Centro Social o que sean ilegibles no serán evaluadas y por ende no serán tomadas en cuenta.

1.1.11 Registro único de proponentes (certificado de inscripción, clasificación y calificación, expedido por la respectiva cámara de comercio) debidamente actualizado.

OPCIONAL SEGÚN NECESIDAD DEL PROCESO

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.

Consortios y/o uniones temporales: En el caso de consorcios o uniones temporales uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar registrado (s).

1.1.12 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.

1.1.13 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 noventa (90) 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.

1.1.14 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL AMPLIADA AL CIENTO CINCUENTA POR CIENTO (150%), 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.

1.1.15 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES 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 Oficiales NIT 830.028-894-4. 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 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:

a. Retire su propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

b. Resulte seleccionado y no legalice el contrato dentro del período establecido para ello.

c. Resulte seleccionado y no constituya la garantía única del contrato.

d. Incumpla, en cualquier forma, el compromiso adquirido por el hecho de la presentación de la propuesta.

e. Las demás establecidas en el Decreto 1082 de 2015

Nota 1: EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES 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 DE LA POLICÍA NACIONAL, reembolsos o pago alguno por este concepto.

Efectividad 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 OFICIALES, 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, la entidad 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 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 la entidad. EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES 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 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 la Entidad, 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.

1.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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 2021. 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 2020.

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 2014 a Diciembre 31 de 2014	\$616.000
Enero 1 de 2015 a Diciembre 31 de 2015	\$644.350
Enero 1 de 2016 a Diciembre 31 de 2016	\$689.455
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

NOTA 1: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (constancia, acta, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la presente invitación pública".

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO – ACREDITACION EXPERIENCIA, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el ANEXO – ACREDITACION EXPERIENCIA, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de la presente invitación pública".

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo experiencia del proponente y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

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.

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 contratista 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 Contratista
 - v. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - vi. Número del contrato (si tiene)
 - vii. Objeto del contrato
 - viii. Valor del contrato
 - ix. Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita)
 - x. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
 - xi. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
 - xii. Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla.
- 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 contratista, consorcio o unión temporal.
- d) Objeto del contrato.
- 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.

NOTA 1: Los contratos seleccionados por el proponente DEBEN CUMPLIR con LAS CONDICIONES MENORS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, a efectos de la habilitación de su propuesta.

NOTA 2: LA VERIFICACIÓN TÉCNICA NO TIENE PUNTAJE ALGUNO, PERO HABILITA O NO LA PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO.

• **Reglas para la valoración de la experiencia**

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

a. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, de acuerdo con lo establecido en las CONDICIONES PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA.

b. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se deberá tener en cuenta el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad, fijado en tres (3) certificaciones por proponente individual o plural.

c. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta, de acuerdo con el porcentaje de participación del participante en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.

d. En caso de que se relacionen, en la misma certificación de experiencia, objetos diferentes al solicitado, la entidad sólo tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas.

e. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) corresponde a la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación.

f. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las auto-certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

g. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el CENTRO SOCIAL, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la invitación o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el CENTRO SOCIAL verifique internamente la real ejecución de los mismos.

h. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, además de certificaciones, se podrá aportar cualquier otro documento (constancia, acta, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la presente invitación pública.

El CENTRO SOCIAL se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia.

En el evento en que los contratos seleccionados por el proponente no cumplan con LAS CONDICIONES MINIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, la propuesta será considerada como NO HABILITADA TÉCNICAMENTE.

El no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el Ficha Técnica, ofrecidas en el ANEXO OFRECIMIENTO TÉCNICO, de cada uno de los servicios ofrecidos, o el no ofrecimiento de alguno o algunos de los ítems requeridos, dará lugar al RECHAZO de la propuesta.

Si después de solicitadas las aclaraciones a que haya lugar, el proponente no cumple con las especificaciones técnicas requeridas en la presente Invitación Pública, dará lugar al RECHAZO TÉCNICO de la propuesta.

LA VERIFICACIÓN TÉCNICA SI TIENE PUNTAJE Y HABILITA O NO LA PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO.

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas ofrecer todos y cada uno de los ítems requeridos en el presente proceso.

Nota 1: EL CENTRO SOCIAL se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el CENTRO SOCIAL, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Nota 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado de cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por la entidad en el proceso.

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, 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.

CERTIFICADO DE ACCIDENTALIDAD

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 de comportamiento de accidentalidad, actualizado y vigente, expedido por la correspondiente ARL, en el cual cuan se incluya el número de accidentes totales y la descripción de los accidentes fatales o que generaron incapacidad permanente durante el año anterior a su expedición. 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 junto con su propuesta, 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 CONTRATISTA

El proponente deberá presentar acreditar el CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SST DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA, 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".

OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente deberá señalar en el Anexo 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 lo que 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 diligenciar el Anexo 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.

CAPÍTULO III

1. JUSTIFICACIÓN

El CENTRO SOCIAL adjudicará el proceso a la oferta con el menor precio ofertado, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación.

En la aceptación de la oferta, EL CENTRO SOCIAL debe informar al contratista el nombre del área que supervisará el contrato, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 01966 el 10 de agosto de 2020.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará, por parte del ordenador del gasto, mediante aceptación de la oferta, al oferente que presente el menor valor en su propuesta económica y que acredite el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública. El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica adjudicataria, de conformidad con los requerimientos establecidos.

RESUMEN DE LA EVALUACION			
ITEM	ASPECTO	INDICADOR	CALIFICACION
1	EVALUACION FACTOR ECONOMICO	MENOR PRECIO PROPUESTA ECONOMICA	SELECCIONADO PARA VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES
2	VERIFICACION TECNICA	CUMPLE	HABILITADO
3	VERIFICACION JURIDICA	CUMPLE	HABILITADO

2. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO, OBJETO DE EVALUACIÓN

PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente diligenciado de forma completa, sin que su valor, una vez verificada y corregida, sobrepase el presupuesto oficial, sin que el valor incluido IVA para cada uno de los ítems supere el establecido por la Entidad.

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

El CENTRO SOCIAL revisará la oferta económica de menor valor verificando que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, EL CENTRO SOCIAL adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el cuestionario de propuesta económica y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en el cuestionario de propuesta económica. EL CENTRO SOCIAL efectuará la revisión aritmética de la oferta económica de menor valor, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Invitación. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente en relación con la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente seleccionado deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos. El presente proceso de selección se adjudicará la oferta económica presentada por el proponente que ofrezca el menor valor.

LA NO PRESENTACIÓN DEL QUESTIONARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA, O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA O LA PRESENTACIÓN DE UNA OFERTA ECONÓMICA PARCIAL, ESTO ES SIN LA SUMATORIA DE LOS ÍTEMS JUNTO CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SE DECLARE RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del CENTRO SOCIAL, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

NOTA 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación y con base en el principio de medición establecido en el Régimen de contabilidad Pública expedido por el Contador General de la Nación, para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros (pesos sin subdivisiones en centavos).

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica. De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA 3: Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por el CENTRO SOCIAL en los estudios previos, la Entidad establece que la postura ganadores artificialmente baja, el Comité Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la página WEB del CENTRO SOCIAL, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto.

Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

NOTA 4: El valor unitario presentado por el oferente para cada uno de los ítems no podrá ser menor o igual a cero (\$0) pesos, NI PODRÁ SER SUPERIOR AL 100% DEL VALOR TECHO ESTABLECIDO PARA CADA ÍTEM.

Verificación de la propuesta económica.

EL CENTRO SOCIAL, de conformidad con lo establecido en los numerales 7.2.8, 7.2.9, y 7.2.10. de la Guía de Contratación de los Centros Sociales, realizará la verificación de la propuesta económica de menor valor (y dará a conocer el orden de elegibilidad de la propuesta técnica presentada en este proceso, procediendo a comprobar virtualmente el cuestionario de propuesta económica que contiene la correspondiente oferta del proponente que ofrezca el menor valor.

Una vez establecido el orden de elegibilidad, por menor valor, el CENTRO SOCIAL revisará con el oferente calificado en el primer lugar la coherencia y consistencia entre: la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; el precio ofrecido; y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación.

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 sustentan el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, la entidad recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica de menor valor respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores para medir la capacidad financiera y organizacional de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el artículo 10 del decreto 1082 de 2015 son:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:** Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** Utilidad operacional / por el Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional de proponente.
- **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:** Utilidad Operacional / por el Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de la rentabilidad del patrimonio.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas y la entidad.

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, "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". De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes, RUP. De conformidad con lo consagrado en el decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para la fecha en la cual presentan la oferta.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los siguientes indicadores, así:

PENDIENTE DE ESTUDIO SIREM indicadores financieros

No.	INDICADOR	FORMULA	CRITERIO DE SELECCIÓN
1	Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	≥ 1.5
2	Nivel de Endeudamiento	Pasivo total / activo total	$\leq 65\%$
3	Razón cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	≥ 6
4	Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	≥ 0.09
5	Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo Total	≥ 0.05

Si los oferentes presentan los gastos de intereses en cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. Por lo tanto cumplen con el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para los indicadores de razón de cobertura de interés, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, si el proponente es una Unión Temporal, los indicadores financieros, serán el resultado de la suma de cada uno de los mismos según el porcentaje de participación; si el proponente es un consorcio los indicadores financieros, serán el resultado de la sumatoria de cada uno de sus integrantes.

Para los indicadores de Liquidez y Nivel de Endeudamiento, el resultado será la suma de cada uno de los mismos según su porcentaje de participación.

La anterior información se verificará con el registro único de proponentes RUP, el cual debe contener la información financiera a corte 31 de diciembre de 2016.

3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

EL CENTRO SOCIAL adjudicará el proceso a la oferta con el menor precio ofertado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de menor cuantía.

EL CENTRO SOCIAL revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, EL CENTRO SOCIAL verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así, sucesivamente, hasta encontrar una oferta que cumpla con los requisitos establecidos en la invitación.

No se aceptarán propuestas cuyo valor sea superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

En caso de presentarse una oferta cuyo valor, a juicio del CENTRO SOCIAL, no sea suficiente para la ejecución del objeto contractual, el CENTRO SOCIAL requerirá al oferente para que sustente las razones del valor de su oferta por escrito.

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

4. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

EL CENTRO SOCIAL adjudicará el contrato al proponente cuya oferta cumpla con los requisitos establecidos en la invitación y que ofrezca el MENOR PRECIO. Por tanto, el valor a adjudicar será por el valor de la OFERTA CON MENOR PRECIO.

5. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, es decir que ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en las condiciones de participación ó cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación del servicio de personal en misión para actividades de mesa y bar será ejecutado en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, ubicado en la ciudad de Bogotá, Diagonal 44 No 68b-30 y excepcionalmente en las instalaciones de los puntos de servicio de la CAFÉ GOURMET CESAP.

7.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será de tracto sucesivo hasta por el valor total del presupuesto asignado para el proceso de contratación, de acuerdo a las necesidades del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, previa coordinación con el supervisor del contrato.

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de este contrato se proyectó para **DIEZ (10)** meses y/o hasta agotar el presupuesto de conformidad con la programación establecida en el plan de compras.

7.4 FORMA DE PAGO

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, pagará al CONTRATISTA en forma parcial de acuerdo al suministro de personal en misión, 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 hayan prestado los servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas y presentación de los siguientes documentos:

- a) Factura Comercial o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA.
- b) Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para este contrato quien expedirá el mismo, previa verificación de la nómina mensual por parte del Contador del Centro Social de Agentes y patrulleros de la Policía Nacional y elaboración del informe de novedades por parte de la Oficina de Talento Humano del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.
- c) Planillas y Certificación del pago a los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social, así como los parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 adicionado por el artículo 1 de la ley 828 de 2003. Los cuales deberán ser pagados dentro del término establecido sin sanciones y/o pagos adicionales por mora.
- d) Cuadro de costos (el cual será entregado en forma virtual a la dirección de correo electrónico suministrada por el supervisor del contrato al igual que la plantilla para la elaboración de la liquidación de nómina.

EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduana Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

Cualquier tipo de impuesto y costos indirectos, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o, que recibidos sean devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, 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. Este pago podrá ser modificado previo el cumplimiento de los requisitos de Ley y con autorización del Administrador del Centro Social.

El informe de novedades, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, respecto del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil, sea ésta 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 los respectivos informes al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

CERTIFICACION BANCARIA

El OFERENTE deberá aportar un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta, o por el representante legal del proponente. Dicha certificación debe contener nombre del Banco, sucursal, el número de la cuenta, clase corriente o ahorros, el nombre del titular de la misma y su número de identificación.

NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo el cumplimiento de los requisitos de Ley y con autorización del Administrador del Centro Social.

NOTA 2: EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

8. SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO

La Supervisión quedará a cargo del Responsable de Talento Humano del Centro Social de Agentes y Patrulleros, quien verificará la ejecución y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto, establecidas en la Resolución No. 3256 de 2004, expedida por la Dirección General de la Policía Nacional; el Instructivo No 16 del 24 de marzo de 2010, emanado por el señor Director General de la Policía Nacional, el Instructivo 28 del 29 de Diciembre de 2014 emanado por el Director de Bienestar Social de la Policía Nacional y el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, sin que la existencia de esta supervisión releve al contratista de su responsabilidad.

Atentamente,



Mayor DANIEL DIONICIO SAAVEDRA CORDERO
Administrador (E) del Centro Social de Agentes y Patrulleros

Elaboró: Kathy Acosta Valenzuela – Responsable de Contratos
Aprobó: TE, Freddy Ronsancio Vilalobos – Jefe Administrativo (E)
Ubicación: Documentos /Procesos 2021
Fecha: 02/02/2021

Diagonal 44 No 68 B 30

Teléfono 7445124

contratos1@centrocentrosocialdeagentes.gov.co

www.centrosocialdeagentes.gov.co



**ANEXO No. 1
ESTUDIO DE MERCADO**

1. DESCRIPCIÓN MERCADO

3. IDENTIFICACION DE PROVEEDORES (2)

4. COSTOS DE OPORTUNIDAD Y COSTOS INDIRECTOS:

Todos los costos para la ejecución del contrato serán asumidos por el oferente y están descritos en el presente proceso.

4. EL TIEMPO DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS: El tiempo de vigencia de la cotización es de sesenta (60) días calendario, a partir de la entrega de la propuesta.

5. PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO

El servicio de la presente contratación es de origen nacional con disponibilidad en el mercado nacional.

6. MONEDA A CONTRATAR: Pesos Colombianos.

7. ANALISIS DE PRECIOS: en referencia a los valores históricos, se tuvieron en cuenta los del 2020, teniendo en cuenta que la cantidad de trabajadores varía del año 2020 al 2021 en los cargos de: jardinero eran 3 años 2020, houseman eran 4 en el año 2020 y sub almacenistas eran 4 en el año 2020.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD MEDIDA	VALORES HISTORICOS	VALORES DEL MERCADO	MENOR VALOR	VALOR TOTAL CON IVA
1	JARDINERO (CANCHERO)	2	\$80.966.947,05	\$41.300.303,20	N.A	\$41.300.303,20
2	HOUSEMAN	2	\$81.285.262,73	\$41.300.303,20	N.A	\$41.300.303,20
3	FONTANERO / PLOMERO	10	\$203.213.156,83	\$212.381.840,00	N.A	\$212.381.840,00
4	SUBALMACENISTA	2	\$80.573.055,32	\$40.938.437,20	N.A	\$40.938.437,20
6	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD	2	N.A	\$72.368.418,00	N.A	\$72.368.418,00

8. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD MEDIDA	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL POR 10 MESES DE EJECUCION
1	JARDINERO (CANCHERO)	2	\$ 4.130.030,32	\$41.300.303,20
2	HOUSEMAN	2	\$ 4.130.030,32	\$41.300.303,20
3	FONTANERO / PLOMERO	10	\$ 21.238.183,98	\$212.381.840,00
4	SUBALMACENISTA	2	\$ 4.033.843,71	\$40.938.437,20
5	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD	2	\$ 7.236.841,79	\$72.368.418,00
VALOR EJECUCIÓN			\$ 40.828.930,12	\$ 408.289.301,60

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

ITEM	CARGO	CANTIDAD DE TRABAJADORES	SALARIO BASICO POR PERSONA	CALCULO DE TRANSPORTE	TOTAL DEVENGADO	TOTAL PRESTACIONE	APORTES SEGS PARAFISCALES	ABU%	VARI	DOTACION MENSUAL	SUBTOTAL
1	JARDINERO (CANCHERO)	2	\$ 1.181.083,80	106.454	\$ 1.287.537,80	\$ 276.630,37	\$ 188.973,41	2,436%	\$ 28.771,20	\$ 70.866,03	\$ 1.876.399,48
2	HOUSEMAN	2	\$ 1.181.083,80	106.454	\$ 1.287.537,80	\$ 276.630,37	\$ 188.973,41	2,436%	\$ 28.771,20	\$ 70.866,03	\$ 1.876.399,48
3	PONTANERO / PLOMERO	10	\$ 1.181.083,80	106.454	\$ 1.287.537,80	\$ 276.630,37	\$ 188.973,41	6,960%	\$ 82.203,48	\$ 70.866,03	\$ 1.929.831,71
4	SUBALMACENISTA	2	\$ 1.181.083,80	106.454	\$ 1.287.537,80	\$ 276.630,37	\$ 188.973,41	1,044%	\$ 12.330,51	\$ 70.866,03	\$ 1.859.958,80
5	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD	2	\$ 2.180.462,40		\$ 2.180.462,40	\$ 476.994,94	\$ 348.873,98	6,960%	\$ 151.760,18	\$ 87.218,30	\$ 3.287.919,25

**ANEXO No 2
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

ITEM	CONDICIONES TECNICAS ESPECIFICAS	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	JARDINERO (CANCHERO)	2		
1.1	<p>PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Especificos: 1. Certificado de Trabajo en Alturas nivel avanzado. 2. C.A.P Jardínero en el SENA o cursos relacionados Habilidades: 1. Diseño de jardines 2. Manejo de abonos 3. Manejo de herramientas de jardinería Experiencia: 12 meses de experiencia</p>			
1.2	<p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar flotantes, piezas sanitarias, grifería, bombas y otros. 2. Detectar filtraciones en las paredes y pisos. 3. Chequear plantas de tratamiento de Aguas. 4. Reparar instalaciones sanitarias, tuberías, equipos de laboratorio, entre otros. 5. Mantener en buenas condiciones las tuberías de las edificaciones. 6. Realizar las diferentes actividades de pintura, acabados, reparaciones y construcción que se requieran en el Centro Social. 7. Solicitar el material necesario para la ejecución de las tareas. 8. Elaborar los proyectos de trabajos de plomería. 9. Acopiar reducciones, anillos y otros. 10. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización. 11. Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. 12. Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada. 13. Apoyar las actividades programadas del personal de mantenimiento en las diferentes áreas y ambientes del Centro Social contribuyendo con el propósito del área. 14. Responder por el correcto uso del equipo, máquina, materiales, líquidos, e implementos que han sido entregados para el desarrollo de las labores. 15. Aplicar las Normas de bioseguridad 16. Solicitar con anticipación los elementos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones. 17. Reportar las novedades sobre daños y/o deterioro de las instalaciones, equipos y locaciones. 			
1.3	<p>UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGUN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Camisa manga larga tipo blues Jean prelavado 14 onzas, con logo bordado • Pantalón en blue jean prelavado 14 onzas. • Bota de seguridad de acuerdo a la matriz de EPP • Pava <p>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</p>			

	suministradas por el contratista y hace parte del valor total de este contrato.			
1.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION Y/O BIOSEGURIDAD</p> <p>Tapabocas desechables de 3 capas, gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección permanente, monogafas, lentes oscuros, lentes claros, botas de seguridad, botas-caucho, equipo completo para guadañar, guantes de camaza, guantes de poliuretano, tapa oídos de inserción y de copa, delantal de camaza.</p> <p>Suministro de EPP acorde a la matriz de riesgo elaborada por la empresa temporal, al perfil y con las características técnicas establecidas en el anexo No. 8 Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad necesaria.</p>			
2	HOUSEMAN	2		
2.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en alturas 2. Seguridad industrial <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en alturas 2. Montaje y logística de eventos <p>Experiencia: 12 meses de experiencia</p>			
2.2	<p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades programadas de servicios generales en las diferentes áreas y ambientes del Centro Social contribuyendo con el propósito del área. 2. Efectuar el montaje de los eventos programados en el Centro Social. 3. Llevar a cabo el traslado de sillas, tablonos y tarimas a donde se requiera en las instalaciones del centro social. 4. Armar tarimas y carpas de acuerdo a la programación de eventos del centro social, y efectuar el desmontaje de las mismas. 5. Responder por el inventario, de sillas, tablonos y carpas bajo su responsabilidad. 6. Participar en la elaboración del plan de actividades de eventos, teniendo en cuenta las necesidades del centro social. 7. Reportar las novedades sobre daños y/o deterioro de elementos propios del montaje de un evento. <p>Las demás asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.</p>			
2.3	<p>UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGÚN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Camisa manga larga tipo blues Jean prelavado 14 onzas, con logo bordado del ESAP 2. Pantalón en blue jean prelavado 14 onzas. 3. Bota de seguridad en cuero liso punta de acero color negra (De acuerdo a la matriz de EPP) 4. Gorra tipo beisbolera azul con logo CESAP. <p>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</p>			

	suministradas por el contratista y hace parte del valor total de este contrato.			
2.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y/O BIOSEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tapabocas desechables de 3 capas • Gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección permanente. • Casco de seguridad tipo 1 • Gafas de seguridad con filtro UV y protección contra salpicaduras • Protector auditivo de inserción • Guantes de vagueta- poliuretano • Botas de seguridad punta de acero dieléctricas <p>Nota: Suministró de EPP acorde a la matriz de riesgo elaborada por la empresa temporal, al perfil y con las características técnicas establecidas en el anexo No. 8. Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad necesaria o según desgaste del elemento.</p>			
3	FONTANERO - PLUMERO	10		
3.1	<p>PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de trabajo en alturas vigente nivel avanzado. 2. C.A.P fontanería y plomería SENA o cursos relacionados. 3. Trabajo en alturas <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de redes hidráulicas. • Manejo en herramientas de plomería. • Mantenimiento de muebles, y puertas de madera. • Manejo en herramientas para ebanistería • Mantenimiento de las edificaciones utilizando las técnicas, materiales y herramientas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de estructuras físicas. • Destreza para realizar reparaciones de orden locativo en el aspecto de soldadura interpretando los planos y recuperando dado el caso los materiales que estén asignados para esta labor • Destreza en el mantenimiento de las edificaciones utilizando las técnicas, materiales y herramientas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de estructuras físicas. <p>Experiencia: 12 meses de experiencia.</p> <p>UNO DE LOS TRABAJADORES DEBE CONTAR CON LA CAPACITACIÓN EN MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS PARA REALIZAR PROCESOS DE DESINFECCIÓN ESPECÍFICOS.</p>			
3.1.2	<p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar flotantes, piezas sanitarias, grifería, bombas y otros. 2. Detectar filtraciones en las paredes y pisos. 3. Chequear plantas de tratamiento de Aguas. 4. Reparar instalaciones sanitarias, tuberías, equipos de laboratorio, entre otros. 5. Mantener en buenas condiciones las tuberías de las edificaciones. 6. Realizar las diferentes actividades de pintura, acabados, reparaciones y construcción que se requieran en el Centro Social. 7. Solicitar el material necesario para la ejecución de las tareas. 8. Elaborar los proyectos de trabajos de plomería. 9. Acoplar reducciones, anillos y otros. 			

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización. 11. Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. 12. Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada. 13. Apoyar las actividades programadas del personal de mantenimiento en las diferentes áreas y ambientes del Centro Social contribuyendo con el propósito del área. 14. Responder por el correcto uso del equipo, máquina, materiales, líquidos, e implementos que han sido entregados para el desarrollo de las labores. 15. Aplicar las Normas de bioseguridad 16. Solicitar con anticipación los elementos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones. 17. Reportar las novedades sobre daños y/o deterioro de las instalaciones, equipos y locaciones. 18. Y demás funciones correspondientes que sean asignadas según sus habilidades profesionales. 			
<p>3.1.3</p>	<p>UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGUN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Camisa manga larga tipo blues Jean prelavado 14 onzas, con logo bordado ▪ Pantalón en blue jean prelavado 14 onzas. ▪ Bota de seguridad de acuerdo a la matriz de EPP ▪ Gorra tipo beisbolera azul con logo- gorro safari -pava <p>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</p>			
<p>3.1.4</p>	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION Y/O BIOSEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casco de seguridad con barbuquejo-dielectrico • Gafas de seguridad con filtro UV y protección contra salpicaduras ▪ Mascarilla Industrial ▪ Protector auditivo de inserción • Protector auditivo de copa • Guantes de vagueta • Guantes de poliuretano • Botas de seguridad -Dielectricas • Bloqueador solar 100 UV, con dispensador (suministro para puntos fijos) • Careta para trabajo de soldadura • Careta para esmerilar • Careta para trabajo con corta césped- toro o yhonder • Equipo trabajo en alturas 4 pzs eslinga, (arnés de cuerpo completo, mosquetones, línea de vida línea de sujeción con dispositivo amortiguador de impactos. • Tapabocas desechables de 3 capas, gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección permanente <p>Suministro de EPP acorde a la matriz de riesgo elaborada por la empresa temporal, al perfil y con las características técnicas establecidas en el anexo No.8 y según actividades a desarrollar.</p> <p>Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad necesaria.</p>			

SUBALMACENISTA				
4.1	<p>PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: 1. Manejo de Inventarios. 2. Manipulación de alimentos. 3. Servicio y atención al cliente. Habilidades: 1. Organización de eventos 2. Informes de inventarios Experiencia: 12 meses</p>			
4.2	<p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, constatar y comparar el estado, calidad de los elementos y materiales con los documentos soportes de remisión. 2. Realizar el almacenamiento adecuado de los elementos de acuerdo a la naturaleza del producto. 3. Responder por el cuidado y conservación de la documentación entregada y garantizar su entrega a las dependencias mediante el control registrado en las respectivas planillas. 4. Responder por el inventario físico y real de los elementos almacenados y disponibles para el servicio. 5. Utilizar adecuadamente los elementos de seguridad industrial, en el almacenaje de elementos. 6. Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento. 7. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente. 8. Velar por el cuidado y preservación de los elementos asignados bajo su responsabilidad. 9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo. 10. Suministrar los elementos que le sean requeridos por el personal de mesa y bar, para cada uno de los eventos o líneas correspondientes al servicio 11. Recibir e inventariar los materiales y elementos que ingresen al almacén. 12. Alistamiento de los materiales y elementos para los servicios, domicilios y eventos según programación. 13. Llevar el registro de inventario de los elementos devolutivos que legalmente requieran inventariarse. 14. Responder por el mantenimiento, seguridad e integridad de los elementos confiados a su cuidado. 15. Cumplir la jornada laboral, legalmente establecida. 16. Gestión de los recursos disponibles y la previsión de las necesidades 17. El control sobre el mantenimiento del almacén para evitar errores y agilizar los procesos de recepción de las mercancías y preparación de los pedidos. 18. Generar informes de materiales averiados o dados de baja por consumo o por depreciación. 19. Generar informes de pagos por daños o averías en eventos o líneas de las brigadas en servicio 20. Verificación según asignación de inventario por punto de servicio (Cocina Principal, Café Marqués, Cafetería Piscina y Cocina Piscina) 21. Solicitud de insumos según la necesidad y la planeación del servicio. 22. Aseo y orden en el sub-almacén 23. Registro y control de las maquinas procesadoras de Hielo. 24. Entrega, verificación y control de los carros de servicio y planchones para los diferentes servicios o eventos diarios <p>Realizar las respectivas bajas de cada mes al igual que su respectiva destrucción e informe.</p>			
4.3	<p>UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGÚN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL</p>			

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chaqueta y pantalón en dril naval 100% color negro con 4 bolsillos en pantalón, y doble blanda reflectiva con logo. 2. Bota de seguridad dieléctrica en cuero liso punta de acero color negra. (De acuerdo a la matriz de EPP) 3. Gorra tipo beisbolera negra con logo 4. Chaqueta impermeable, color negro (Estándar), en material Nylon/ poliéster/ tela polar De acuerdo a la matriz de EPP. <p>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, cifándose 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.</p>			
4.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y/O BIOSEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tapabocas desechables de 3 capas, gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección permanente • Gafas de seguridad con filtro UV y protección contra salpicaduras • Mascarilla industrial • Protector auditivo de inserción en espuma • Guantes de poliuretano • Botas de seguridad <p>Suministro de EPP acorde a la matriz de riesgo elaborada por la empresa temporal, al perfil y con las características técnicas establecidas en el anexo No.8 y según actividades a desarrollar.</p> <p>Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad necesaria.</p>			
5	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD	2		
5.1	<p>PERFIL Educación: Tecnólogo o técnico en electricidad</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curso avanzado de alturas 2. Certificado en RETIE (Reglamento técnico de instalaciones eléctricas) 3. Certificación en RETILAP (reglamento técnico de iluminación y alumbrado público). 4. Mantenimiento en redes eléctricas 5. Manejo de herramientas eléctricas <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Inspección de sistemas eléctricos comprobando estado actual 4. Corregir sistemas eléctricos de acuerdo a sus especificaciones técnicas 5. Establecer actividades operativas de acuerdo a plan de mantenimiento eléctrico <p>Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada.</p>			
5.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. FUNCIONES 2. Proyectar la instalación, el funcionamiento la conservación y la reparación de sistemas eléctricos que funcionan en cada uno de los puntos del centro social. 3. Controlar los equipos de energía, como son las grandes maquinas generales de potencia que elevan la tensión hasta los 			

	<p>niveles necesarios para su transformación en las centrales productoras de energía eléctrica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Mantenimientos preventivos y predictivos en máquinas trifásicas, bifásicas y de bajo desempeño para el buen funcionamiento. 5. Diseñar y desarrollar manuales de instalación, operación y mantenimiento de sistemas y equipos electromecánicos. 6. Plantear procesos de operación en mantenimiento de equipos electromecánicos. 7. Realizar trabajo de alturas para la verificación de acometidas, circuitos eléctricos, verificación de luminarias y mantenimiento preventivo de las redes eléctricas según la resolución 1409 de 2012. 8. Realizar trabajos mecánicos en la reparación de los equipos de bombeo (tanques de equilibrio, pozos sépticos, tanques de distribución, tanques de almacenamiento). 9. Análisis de cargas instalación de equipos preventivos para fallas en caídas de tensión. 10. Realizar permanente inspecciones sobre el reglamento eléctricos en las instalaciones eléctricas cumplimiento con los lineamientos seguros según la norma RETIE y RETILAP. 11. Realizar las acometidas eléctricas y las respectivas luminarias de acuerdo a los requerimientos de los eventos realizados en el centro social. 12. Realizar la baja de residuos eléctricos según los lineamientos de ley 1672 de 2013 de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), en formato 1LA-FR- 0124, haciendo registro fotográfico y concepto de baja, haciendo la separación de elementos reciclables de residuos 13. Revisar y dar conceptos técnicos de baja a los activos fijos que se encuentren en mal estado y no sea posible realizar reparación, acorde al daño presentado y/o solicitar cotización de compra de repuestos. 14. Realizar revisión y reparación de los electrodomésticos que presenten fallas para el normal funcionamiento de la operación. 15. Desarrollar actividades profesionales en el diseño y rediseño de sistemas como cámaras, ups y equipos de lavandería y tableros digitales. 16. Diseñar trabajos para automatización de sistemas eléctricos. 17. Realizar limpieza de lugares de trabajo y áreas asignadas por el supervisor del contrato. 18. Presentar informes mensuales al supervisor de contrato de las actividades ejecutadas durante la ejecución del mismo. 			
5.3	<p>UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGUN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Camisa manga larga tipo blues Jean prelavado 14 onzas, con logo bordado con botones ignifuga. • Pantalón en blue jean prelavado 14 onzas, con botones ignifuga • Bota de seguridad de acuerdo a la matriz de EPP • Gorra tipo beisbolera azul con logo <p>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, cifándose 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</p>			
5.4				

	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION Y/O BIOSEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tapabocas desechables de 3 capas, gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección permanente • Casco de seguridad con barbuquejo- Dieléctrico • Protección en trabajos con riesgo eléctrico de alta tensión- guantes dieléctricos REGELTEX DE 0 A 1000 VOLTIOS • Gafas de seguridad con filtro UV y protección contra salpicaduras • Mascarilla Industrial • Protector auditivo de inserción en espuma • Protector auditivo de copa –tipo balaca • Guantes de Vaqueta- Guantes Power Flex 80-100 Calibre 10 • Guantes de poliuretano • Botas de seguridad dieléctrica- caña alta • Equipo trabajo en alturas: arnés de cuerpo completo, eslinga en Y, eslinga de posicionamiento, mosquetones, línea de vida línea de sujeción con dispositivo amortiguador de impactos. • Gafas de seguridad de lente claro • Bota de PVC <p>Suministro de EPP acorde a la matriz de riesgo elaborada por la empresa temporal, al perfil y con las características técnicas establecidas en el anexo No.8 y según actividades a desarrollar.</p> <p>Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad necesaria.</p>			
--	--	--	--	--

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.

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>HORARIO:</p> <p>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 sobrepasara los toques ni lineamientos legales vigentes.</p>		
2	<p>PROCESO DE SELECCIÓN</p> <p>El contratista deberá realizar el proceso de selección en las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <p>Este proceso se debe surtir en un máximo de dos (2) días hábiles, si el perfil del candidato lo permite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
- 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 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 contratista, 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.

FUNCIONARIO IN HOUSE

El contratista 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.

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:

1. 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.
2. Realizar la atención y registro de las solicitudes del personal a su cargo y realizar el seguimiento y rendir informe al supervisor del contrato.
3. Recepcionar y organizar hojas de vida de personal según la necesidad del servicio, coordinación de las entrevistas enviadas por la empresa.
4. Realizar proceso de contratación del personal en misión, solicitado por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

5. Entregar copias de certificación de afiliación de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), elaboración certificaciones laborales, tener repositorio en línea para constante consulta
6. 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).
7. 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, 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 médico 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 reemplazos 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

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.

4	<p>DOCUMENTOS MINIMOS A EXIGIR AL PERSONAL EN MISIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de vida la cual debe contener certificaciones de estudio y de la experiencia requerida, de acuerdo a las especificaciones del cargo. 2. Documentos que acrediten la educación, formación y la experiencia. 3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150%. 4. Libreta militar (situación militar totalmente definida). 5. Constancia de afiliación a entidad promotora de salud no mayor a 30 días. 6. Constancia afiliación fondo de pensiones no mayor a 30 días. 7. Fotocopia del carnet de vacunas (hepatitis A+B, tétanos) 8. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente. 9. Certificado de Antecedentes penales vigentes. 10. Paz y Salvo Fiscal de la Contraloría (Verificación en Boletín de Responsables Fiscales). 11. Fotografía tamaño postal 10 x 15, y una de 3x4 a color fondo azul de frente (no se aceptan fotos de cuerpo entero). 		
5	<p>ETAPAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>El personal nuevo que ingrese como empleado en misión deben hacerle el siguiente proceso de selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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- 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. Tiempo de selección no podrá exceder dos días hábiles 		
6	<p>EXAMENES DE LABORATORIO</p> <p>El personal a cargo del contratista para el desarrollo del objeto contractual no podrá iniciar labores sin que se hubiera practicado los exámenes médicos, de laboratorio y se encuentre debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social, en especial al sistema de riesgos laborales, que corresponde al contratista. (Los exámenes médicos ocupacionales estarán a cargo del Contratista). Sistema de inmunización para hepatitis B con titulación, hepatitis A, deben presentar dos dosis con certificación por parte del sistema de salud que coloco las vacunas. Debe presentar carnet con vacuna para tétanos no superior a un año.</p>		
7	<p>INGRESO DEL PERSONAL</p> <p>El contratista 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.</p> <p>Se debe mantener un repositorio virtual de la misma</p> <p>Los documentos originales del personal que ingresa nuevo debe quedar en la oficina de Talento Humano bajo la supervisión del IN HOUSE contratado por la empresa temporal y a disposición del supervisor del contrato</p>		
8	<p>INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p> <p>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 contratista, así mismo el trabajador deberá recibir inducción del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional 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.</p> <p>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, cada cuatro meses.</p>		

9	<p>CARNETIZACION Y PORTE DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN</p> <p>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.</p>		
10	<p>Los proponentes deben ofrecer una capacitación en mantenimiento de calderas, para el personal de fontaneros y eléctricos del Centro Social, lo cual nos garantiza y nos dan el soporte ante cualquier eventualidad al presentarse alguna emergencia. Anexar con la propuesta</p>		
11	<p>EVALUACION TRIMESTRAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL</p> <p>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.</p>		
12	<p>RETIRO DE PERSONAL</p> <p>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.</p>		
13	<p>UNIFORME Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</p> <p>El contratista debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el personal que vaya ingresando, debe entregar dotación inmediatamente o a más tardar dentro de los siguientes 8 días de ser contratado. • El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones y características de las prendas en cuanto a su confección, diseño, acabado, variedad, tallaje y calidad de las telas y materias primas: <p>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; y no debe exceder entre el 12 % sobre el valor del salario básico mensual del contrato de cada empleado. Deben presentar gama de modelos, tipos, colores y marcas, para aprobación por parte del supervisor del contrato y la Administración del Centro Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costuras paralelas y exentas de fruncidos o pliegues. • Terminación de las costuras reforzadas • Hilos fuertes con colores acordes a la tela de la prenda, simetría en todo el conjunto de la prenda • Costuras debidamente tensionadas • Ojales con aberturas de acuerdo al botón, debidamente rematadas y limpias • Botones de tamaño proporcional a la prenda, debidamente asegurados y pegados equidistantemente uno del otro. • La prenda no debe presentar manchas, decoloración, cortes, huecos ni defectos en las puntadas. • Cierres que abran y cierren fácilmente, de material tal que no se oxiden con facilidad. <p>El supervisor del contrato verificará lo anterior, así como el uso adecuado de los uniformes entregados y los elementos de Protección Personal (EPP), así como el uso adecuado de los uniformes y de la dotación entregada.</p> <p>Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial.</p> <p>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 EPPS, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal inmediatamente inicia labores o máximo 08 días después 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 "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.</p>		

	<p>según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario." que regula el suministro de los Elementos de Protección Personal (EPP).</p> <p>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 según programación estipuladas por el Centro Social, teniendo en cuenta las novedades y rotación de personal para ajustar el tallaje; cuando haya rotación de personal o nuevas contrataciones el oferente garantizará la entrega de dotación de manera inmediata.</p> <p>Notas: el personal que sea seleccionado para ingresar al Centro Social de Agentes y Patrulleros debe cumplir con las características de dotación establecidas por el supervisor del contrato y dicha dotación deberá ser entregada de manera inmediata al funcionario.</p>		
14	<p>DOTACION:</p> <p>El suministro de dotación, uniformes, y elementos de protección personal quedará a cargo del contratista, de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo previendo la primera entrega al inicio de las labores del personal contratado.</p> <p>Así mismo en el artículo 176 de la resolución 2400 de 1979 que regula el suministro de los Elementos de Protección Personal (EPP), El supervisor del contrato verificará el uso de los Elementos de Protección Personal (EPP), así como el uso adecuado de los uniformes y de la dotación entregada.</p> <p>Notas: el personal que sea seleccionado para ingresar al Centro Social de Agentes y Patrulleros, debe cumplir con las características de dotación establecidas por el supervisor del contrato y dicha dotación deberá ser entregada de manera inmediata al funcionario, El contratista debe verificar que ninguna dotación tenga insignias de la Policía Nacional.</p>		
15	<p>De presentarse un accidente o incidente de Trabajo, corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, con firma de un profesional de seguridad y salud. Presentará una copia de la documentación al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social de Agentes y Patrulleros.</p>		
16	<p>PAGO A LOS EMPLEADOS EN MISIÓN</p> <p>El contratista deberá pagar al personal lo correspondiente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Los pagos de salarios serán los días treinta (30) 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.</p> <p>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 contratista por parte del Centro Social de Agentes y patrulleros- Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional.</p>		
17	<p>El contratista 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 contratista o el personal que utilice para la prestación del servicio y el Centro Social de Agentes y patrulleros no existirá vínculo laboral alguno.</p>		
18	<p>La empresa contratista debe realizar a sus trabajadores los exámenes Médicos Ocupacionales de ingreso de aptitud de acuerdo al cargo y a su vez realizar el profesiograma según el cargo. (Evaluado y firmado por un médico especialista en Salud Ocupacional).</p> <p>Los resultados deben ser enviados en físico por parte de la empresa contratista o temporal al área de seguridad y salud ocupacional antes de que el trabajador ingrese a laborar al Centro Social.</p>		

19	<p>El contratista deberá capacitar permanentemente al personal sobre las normas a cumplir y precauciones necesaria de acuerdo al desempeño de sus labores, de lo cual dejará constancia escrita.</p> <p>El contratista 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.</p>		
20	La empresa contratista temporal debe enviar al área de Talento Humano del Centro Social el listado del personal actualizado los 2 primeros días de cada mes a las 10 horas y cuando se presenten novedades de personal.		
21	El contratista 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.		
22	El personal en misión debe portar los carnets de ARL, EPS y de la empresa, en un lugar visible en el tiempo que permanezca realizando la labor contratada.		
23	El contratista 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 último dígito de Nit de la empresa de hora de 8 a 10 horas 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.		
24	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.		
25	El contratista 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.		
26	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.		
27	El contratista 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.		
28	El contratista 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. No se aceptan libros de control.		
29	El contratista 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.		
30	El oferente deberá presentar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Protección Social que autoriza el funcionamiento de la empresa de servicios temporales.		
31	El oferente debe presentar el reglamento interno de trabajo.		
32	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.		
33	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 contratista 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 contratista presentar soporte indicando la cantidad de personal empleado.		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	CAPACITACIONES – DESARROLLO DE PERSONAL		

2	CAPACITACIONES – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
3	CAPACITACIONES – GESTIÓN AMBIENTAL		
4	ACTIVIDADES INDIVIDUALES DE BIENESTAR		
5	ESTIMULOS E INCENTIVOS- CELEBRACION DE LOS CUMPLEAÑOS		
6	PRESTAMOS POR CALAMIDAD DOMESTICA		
7	VALORES AGREGADOS PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS		
8	CERTIFICACIÓN O PROCESO DE CERTIFICACIÓN ISO 9001/2015		
9	PORTAL DE AUTOGESTION PARA LOS EMPLEADO		
10	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		
11	EVALUACIÓN ECONÓMICA MENOR AIU		
PUNTAJE TOTAL			

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACION Y SU JUSTIFICACION

ITEM	CAPACITACIONES – DESARROLLO DE PERSONAL	PUNTAJE	NO CUMPLE
	<p>Se otorgarán 0 puntos al oferente que no cumpla con alguno de los talleres requeridos ó 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional no suministrara las instalaciones físicas para realizar las capacitaciones</p> <p>TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: Dos (2) horas por cada taller.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Se deberá dejar soporte documental de las capacitaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 		
	CAPACITACIONES – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
2	<p>Se otorgarán 0 puntos al oferente que no cumpla con alguno de los talleres requeridos ó 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 durante la ejecución del contrato:</p>		

Se contemplarán los siguientes temas:

- 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.
 - Trabajo en alturas.
 - Riesgo eléctrico.
 - Mitigación del riesgo psicosocial

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional suministrara las instalaciones físicas para realizar las capacitaciones previa disponibilidad y coordinación con el supervisor del contrato.

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

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional suministrara las instalaciones físicas para realizar las capacitaciones previa disponibilidad y coordinación con el supervisor del contrato.

TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: Dos (2) horas, por cada tema.

- El desarrollo de los talleres incluirá refrigerios
- 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 así:

- Entregar evaluación inicial sobre conocimiento del tema a tratar
- Entregar informe previo sobre el tema a capacitar
- Realizar evaluación final
- 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 a Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social una vez finalice la actividad).
- Listado de asistencia con fecha, nombre del expositor, formación profesional, duración de la capacitación.
- Registro fotográfico de la actividad
- Estadística de conocimientos
- Garantizar al 100% la participación del personal en misión.

CAPACITACIONES GESTIÓN AMBIENTAL

CUMPLIDO

3	<p>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:</p> <p>Se contemplarán los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional suministrara las instalaciones físicas para realizar las capacitaciones previa disponibilidad y coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: Dos (2) horas por cada tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El desarrollo de los talleres incluirá refrigerios • 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. <p>Se deberá dejar soporte documental de las capacitaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 a Seguridad y Salud en el Trabajo del 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. 	
ITEM ACTIVIDADES INDIVIDUALES DE BIENESTAR		
4	<p>Se otorgarán 0 puntos al oferente que no cumpla con la actividad requerida ò 50 puntos al oferente que, si cumpla; esto 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.</p> <p>Para el desarrollo de la actividad se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p>PROGRAMACIÓN: La actividad se realizará durante la ejecución del contrato distribuyendo el personal en grupos.</p> <p>LUGAR: La empresa oferente establecerá el lugar donde realizará la actividad previamente concertada con el supervisor del contrato.</p> <p>TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: Un día.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El oferente deberá garantizar los elementos requeridos, la logística, transporte, almuerzos y refrigerios para el personal.(5 puntos) 	

	<ul style="list-style-type: none"> 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) 		
TEM 5 ESTIMULOS E INCENTIVOS			
	<p>Se otorgarán 0 puntos al oferente que no cumpla con la actividad requerida ò 50 puntos al oferente que sí cumpla, esto con el fin de estimular a los funcionarios en misión y de esta manera garantizar un excelente servicio. Se tendrá en cuenta como un factor de ponderación la propuesta que ofrezca celebración de fechas especiales:</p> <p>Entrega de detalles personalmente al trabajador en fechas especiales (Cumpleaños, día de la mujer, día del hombre, día de la madre, día del padre, día de la secretaria, amor y amistad, navidad, entrega de dulces en Halloween para los hijos de los trabajadores en misión.)</p> <p>5 Entrega de obsequios para los mejores empleados de cada mes.</p> <p>Realización de actividades de integración con los hijos de los trabajadores en el período de receso estudiantil</p> <p>Realización de actividades deportivas en las instalaciones del CESAP para lograr integrar a los trabajadores.</p> <p>NOTA: Las actividades serán verificadas durante la ejecución del contrato por el supervisor del mismo. Se debe entregar un informe de acuerdo con los criterios establecidos por el supervisor del contrato.</p>		
TEM 6 PRESTAMOS POR CALAMIDAD DOMESTICA			
	<p>6 Se otorgarán 0 puntos al oferente que no cumpla con la actividad requerida ò 50 puntos al oferente que ofrezca la posibilidad de otorgar préstamos con desembolso inmediato con un límite de cuantía acorde con la remuneración de cada trabajador, en el evento de presentarse una calamidad doméstica.</p> <p>Para lo cual el proponente deberá presentar certificación donde conste el ofrecimiento, suscrito por el representante legal.</p>		
TEM 7 VALORES AGREGADOS PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS			
	<p>7 Se otorgaran 20 puntos a cada una de las solicitudes a seguir, en total serian 100 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pago de nómina entre los días 25 y 27 de cada mes Polígrafo y visita domiciliaria para los cargos sensibles Alianzas educativas para los trabajadores Aplicación de pruebas psicotécnicas que evalúe diversas aptitudes de los aspirantes según el cargo al que aspira con el respectivo informe (integridad, honestidad, capacidad intelectual, personalidad, competencias, riesgos laborales, habilidad de digitalización, entre otras) para la selección de los trabajadores Implementación de la ley 1857 del 2017 – jornada familiar 		
TEM 8 CERTIFICACION DEL PROCESO DE CERTIFICACION PERSONAL			
	<p>8 Se otorgaran 50 puntos a quien cumpla con el siguiente requisito:</p>		

La ISO 9001 es una norma internacional que toma en cuenta las actividades de una organización, sin distinción de sector de actividad. Esta norma se concentra en la satisfacción del cliente y en la capacidad de proveer productos y servicios que cumplan con las exigencias internas y externas de la organización.

ITEM 9 PORTAL DE AUTOGESTIÓN PARA LOS EMPLEADOS

Se otorgaran 50 puntos a quien cumpla con el siguiente requisito:
 9 Que la empresa cuente con una plataforma digital de fácil acceso para que los trabajadores puedan en cualquier momento ingresar y tener acceso a toda la información laboral que requiera.

ITEM 10 INDUSTRIA NACIONAL

10 Industria Nacional. 50 PUNTOS. Conforme con artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, y el decreto 1082 de 2015, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección de la industria nacional será el siguiente:
 Para oferentes de bienes o servicios de origen 100% nacional: se asignará el puntaje máximo de 50 puntos.
 Para oferentes de bienes y servicios extranjeros (con tratamiento nacional), se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgados a sus bienes y servicios nacionales, para lo cual, debe indicar en la propuesta el país de origen de los bienes, los tratados, convenios, acuerdos, etc., vigentes que tiene Colombia con el país origen de los bienes ofertados. Para lo cual se asignará el puntaje de 25 puntos, si la anterior información no es aportada tendrá una calificación de cero (0) puntos.
 Estímulo a la industria nacional:

ITEM	VALOR
servicios con mano de obra 100% nacionales	50 puntos
Servicios con mano de obra nacional y extranjeros.	25 puntos

NOTA: Estas circunstancias deberán ser certificadas por el proponente en su propuesta, señalando los ítems según el Formato de apoyo a la industria nacional anexo a los pliegos de condiciones. Si no se certifica este aspecto, no se otorgará puntaje.

ITEM 11 EVALUACION ECONOMICA MENOR AIU

11 Para efectos de la evaluación económica se consideran propuestas hábiles aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y financiero.
 Teniendo en cuenta los costos de administración ofrecidos para el servicio de suministro de trabajadores en misión, entendido como Valor/Mes, se asignará el máximo puntaje de (500 puntos) a la propuesta que ofrezca el menor % de AIU y que cumpla con todos los requerimientos de este estudio. Para el AIU el valor mínimo a ofrecer no puede ser inferior al 7% y valor máximo no podrá superar el 10%. A las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Propuesta con el menor \% AIU}}{\text{Propuesta Con \% AIU a Evaluar}} \times 500$$

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SGA				
CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE

<p>El Oferente no deberá estar registrado como infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUJA) 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.</p>	<p>Pantallazo de consulta del aplicativo ANLA, el cual realiza la entidad.</p>	<p>En el momento de presentación y verificación de la oferta</p>		
<p>Cumplir con todos los requisitos legales ambientales y sanitarios vigentes concernientes con su actividad económica y servicios ofrecidos y propias de los procesos y actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto del proceso; de los cuales a manera general y principal se identifican aspectos ambientales a los que dé lugar, en relación al manejo de vertimientos, emisiones atmosféricas, residuos sólidos y peligros, olores y ruido, en donde a continuación se relacionan la normatividad mínima y general vigente de cumplimiento, así:</p>	<p>Documento firmado por el Representante legal y profesional competente (Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y Sanitario), donde acredite el cumplimiento ambiental, de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.</p>	<p>En el momento de presentación de la oferta</p>		
<p>Ley 9 del 24/01/1979; Ley 373 del 06/06/1997; ley 1672 del 19/07/2013 el Decreto 1076 del 26/05/2015, TÍTULO 3 "AGUAS NO MARÍTIMAS", CAPÍTULO 3 "ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO Y VERTIMIENTOS" - Artículo 2.2.3.3.1.1. Al Artículo 2.2.3.3.11.2.; CAPÍTULO 7 "TASAS RETRIBUTIVAS POR VERTIMIENTOS PUNTUALES AL AGUA" - Artículo 2.2.9.7.1.1 al Artículo 2.2.9.7.6.2; TÍTULO 5 "AIRE", CAPÍTULO 1 "REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL AIRE" - Artículo 2.2.5.1.1.1. Al Artículo 2.2.5.2.1.7.; TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. Al Artículo 2.2.6.2.3.6.; Ley 1252 del 27/11/ 2008; Decreto 1077 del 26/05/2015, TÍTULO 2 "SERVICIO PÚBLICO DE ASEO" - ARTÍCULO 2.3.2.1.1., ARTÍCULO 2.3.2.2.1.2. al ARTÍCULO 2.3.2.2.5.118; Ley 697 del 03/10/2001; Resolución 631 del 17/03/2015; Resolución 898 del 23/08/1995; Resolución 1362 de 2007 del 02/08/2007; Decreto 1809 del 31/07/2002; Resolución 0909 del 05/06/2008; Decreto 3102 del 30/12/1997; Decreto 895 del 28/03/2008; Decreto 3450 del 12/09/2008; Resolución 0627 del 07/04/2006; y demás normatividad ambiental que la complemente, modifique, desarrolle y derogue. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento a nivel nacional durante la ejecución del contrato.</p>	<p>Plan de gestión ambiental, firmado y avalado por profesional idóneo (Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y Sanitario). Donde como mínimo deben contener los programas de agua, vertimientos, residuos sólidos no peligrosos, peligrosos y energía. Donde cada uno de los programas establecidos deben contener como mínimo: alcance, objetivos, responsables, descripción de las actividades, cronograma e indicadores; en donde el supervisor del contrato realizara el seguimiento mensual</p>	<p>Quince (15) días hábiles posteriores al inicio del contrato. De lo cual el supervisor, debe allegarlos al sistema de gestión ambiental ambiental CESAP, para su validación y verificación.</p>		

<p>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 aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características físicoquímicas 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).</p>	<p>Compromiso firmado por el Representante legal.</p>	<p>En el momento de presentación de la oferta</p>		
<p>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.</p>	<p>Compromiso de promover y desempeñar buenas prácticas ambientales en las instalaciones y todo el punto de servicio, durante la vigencia del contrato; firmada por el Representante Legal.</p>	<p>En el momento de presentación de la oferta</p>		
<p>En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas. Una vez al mes.</p>	<p>Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.</p>	<p>Con la presentación de la factura.</p>		

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE NO CUMPLE
1	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Presentación de la propuesta.</p>	

	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	certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.			
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 identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia vigente. 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 Seguridad y Salud en el Trabajo, observando el alcance de la licencia en	Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal. Anexara adicional:	Acta de inicio		

	SST, establecida en la Resolución 0312/2019	<p>-Licencia del profesional o especialista en SST.</p> <p>-Verificación de la licencia con el ente territorial que la expidió</p> <p>-Curso virtual de 50 horas SGSST</p> <p>-Curso de Coordinador para trabajo en alturas.</p> <p>(se debe garantizar la permanencia del profesional, la cual está sujeta a verificación del Profesional Responsable de SST del Centro Social)</p>			
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 detalladas 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.	30 días posteriores a la firma del contrato, cronograma firmado por el representante legal de la empresa y profesional de SST Y De manera mensual Realizará informe con sus respectivas evidencias.		
7	El Contratista adjuntará 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	Actas de comité de convivencia trimestral, reuniones ordinarias de acuerdo al cumplimiento de ley.	Trimestral		

	funcionamiento de los Comités de Convivencia			
9	<p>El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al 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</p>	<p>Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de reporte de accidente. • Investigación al trabajador (entrevista). • Investigación del AT o IT • Lecciones aprendidas • Cierre de investigación <p>Los soportes deberán contener sus respectivas firmas donde incluya la participación del COPASST</p>	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.	
10	<p>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:</p> <p>Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional</p> <p>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 destinará el capital humano, financiero y tecnológico que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las acciones de mejora continua</p> <p>Objetivos del Sistema De Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:</p>	<p>Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica</p>	Presentación de la propuesta	

	<p>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.</p> <p>2. Definir y Gestionar los recursos para la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los Riesgos y establecer los respectivos controles.</p> <p>4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.</p> <p>5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.</p>				
11	<p>El contratista deberá realizar la inducción y re inducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentando la misma y realizando evaluación.</p>	<p>Para lo anterior deberá entrega 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica • Evaluación de la misma 	<p>Durante la ejecución del contrato y 8 días posteriores al inicio del mismo</p>		
12	<p>En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo,</p>	<p>Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)</p>	<p>Con la presentación de la oferta</p>		

	<p><i>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.</i></p>				
13	<p>Por la aparición del virus SARS COVID-19, el oferente debe presentar junto con la propuesta económica los protocolos de bioseguridad acorde a la Resolución 666 del 2020; alineados a los protocolos internos adoptados por las Directrices institucionales. Adicionalmente se deben adaptar las directrices nacionales e institucionales, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<p>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 respectiva entrega)</p> <p>Compromiso de cumplimiento de protocolos de bioseguridad establecidos por el Centro Social.</p>	Con la presentación de la oferta.		
14	<p>El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 1409 de 2013.</p> <p>Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.</p>	<p>Programa de protección contra caídas en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Resolución 1409 de 2013.</p> <p>Planilla de pago aportes parafiscales, con el nivel de riesgo acorde a la actividad ejecutada.</p> <p>Certificados de capacitación del personal que ejecutará trabajo en alturas a más (de 1.50 mts), nivel avanzado, expedido por una institución educativa avalada.</p> <p>Copia del EMO para trabajo en alturas vigente.</p> <p>El contratista deberá incluir dentro de su personal un</p>	Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del profesional responsable de SST del Centro Social		

		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.			
15	El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 5018 de 2019 "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"	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 Social.	Diagnostico de condiciones de salud , firmado por el profesional de la entidad Certificada que realizo dichos exámenes, con sus respectivos Programas de Vigilancia Epidemiológica y Plan de trabajo a ejecutar	45 días posteriores al inicio del contrato		
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.		

**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:

VALOR ESTIMADO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR POR ITEM	VALOR TOTAL
1	JARDINERO (CANCHERO)	2	\$ 4.130.030,32	\$41.300.303,20
2	HOUSEMAN	2	\$ 4.130.030,32	\$41.300.303,20
3	FONTANERO / PLOMERO	10	\$ 21.238.183,98	\$212.381.840,00
4	SUBALMACENISTA	2	\$ 4.093.843,71	\$40.938.437,20
5	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD	2	\$ 7.238.841,79	\$72.368.418,00
VALOR DE LA CONTRATACION POR 10 MESES			\$ 40.828.930,12 PAGO MENSUAL	\$408.289.301,60 PAGO POR 10 MESES

ITEM	CARGO	CANTIDAD DE TRABAJADORES	SUBTOTAL	IVA	VALOR IVA	IVA 19%	VALOR UNITARIO TOTAL	TOTAL	VALOR DE EJECUCION
1	JARDINERO (CANCHERO)	2	\$ 1.876.399,48						
2	HOUSEMAN	2	\$ 1.876.399,48						
3	FONTANERO / PLOMERO	10	\$ 1.929.831,71						
4	SUBALMACENISTA	2	\$ 1.859.958,80						
5	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD	2	\$ 3.287.819,25						

ITEM	RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	CARGO	DIAS	TOTAL	VALOR TOTAL
1	102100	16	CESAP	2	JARDINERO (CANCHERO)	30	
2	102100	16	CESAP	2	HOUSEMAN	30	
3	102100	16	CESAP	10	FONTANERO / PLOMERO	30	
4	102100	16	CESAP	2	SUBALMACENISTA	30	
5	102100	16	CESAP	2	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD	30	
VALOR TOTAL DE LA EJECUCION POR 10 MESES							

**ANEXO N° 4
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DEL RIESGO Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS - GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO 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 PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO 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 MÁS, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	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 PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
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 DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA.	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
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 CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de cláusula penal pecuniaria, 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 descunte 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 SUPERVISIÓN 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.

Nº	Sector	Tipo de Contratación	Economico	Descripción del riesgo	Declaratoria	2	4	4	Extremo	Control	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			Responsable	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión				
												Prioridad	Impacto	Valoración				Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad			
1	General	Externo	Contratación	Economico	Que no se presenten oferentes para el proceso de contratación	Declaratoria desierta	2	4	4	Extremo	Control	Planeación adecuado documento previo disponibilidad de recursos y estricto documento de mercado y del sector	3	3	4	Medio	Si	Entidad estatal	De acuerdo a cronología	De acuerdo a cronología	Calidad de procesos destinos	De acuerdo a cronología
2	General	Externo	Contratación	Economico	Que con ocasión a factores externos no controlado por la entidad se presente un desabastecimiento de productos	Declaratoria desierta	2	4	4	Extremo	Control	Elegir requisitos requerimientos y especificaciones particulares en el contrato	3	3	4	Medio	Si	Entidad estatal	De acuerdo a cronología	De acuerdo a cronología	Número de días sin PRODUCTOS	De acuerdo a cronología

ANEXO No 5

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

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

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

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

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

Artículo 2.2.4.2.2. Campo de aplicación. La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con 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 2º 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 2º 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 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, motivará 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 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.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: _____

Fecha: _____

Empresa: _____

ANEXO No 6
COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

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

1. Manifiesto que me comprometo a CUMPLIR con el DECRETO 1072 DE 2016 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en su Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del Contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

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

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

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

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

- 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.

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

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: _____

Fecha: _____

Empresa y/o Prestador del Servicio: _____

ANEXO 7

La matriz anexa es solo de referencia y está sujeta a cambios según criterios del profesional de Seguridad y Salud de la empresa Temporal.

		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO											
		MATRIZ NECESIDAD ELEMENTOS DE PROTECCION INDIVIDUAL											
OBJETIVO													
Garantizar la selección, adquisición, implementación y mantenimiento de los elementos de protección personal para el desarrollo de cada actividad en el cargo de manera general.													
DEFINICIONES													
<p>PELIGRO: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en las máquinas o en las instalaciones.</p> <p>RIESGO: Combinación de la probabilidad de que ocurra un o más sucesos o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por ellos.</p> <p>EPP: "Elementos de Protección Personal", conjunto de elementos y dispositivos diseñados para proteger las partes del cuerpo que se encuentran expuestas a riesgos durante el ejercicio de una labor.</p> <p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psicológica, una invalidez o la muerte, también aquel que se produce durante la ejecución de labores del trabajador o con ocasión de ellas, con independencia de la hora de trabajo, de igual manera al que se produce durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde sus residencias a las lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador, también que se produce por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por causa o en representación del empleador o de la empresa usuaria.</p>													
LEGISLACIÓN APLICABLE													
<p>Resolución 3400 (mayo 22 de 1979) Por medio de la cual se establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.</p> <p>Código Sustantivo del Trabajo: El artículo 349 dice: "Los patronos que tengan a su servicio 10 o más trabajadores permanentes deben establecer reglamento especial de higiene y seguridad."</p> <p>Ley 17 1978: Código Sustantivo Nacional: En su artículo 222 Código Sustantivo del Trabajo: el artículo 349 dice: "Los patronos que tengan a su servicio 10 o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad."</p> <p>Decreto 4462 (29 de 2003): En su artículo 24 "El empleador deberá suministrar elementos y equipo de protección personal (EPP) que cumpla con las disposiciones legales vigentes."</p> <p>Decreto 1334 (1994): Capítulo IV, Artículo 11 Programas de salud ocupacional que los patronos, las empresas o personas que ofrecen los servicios de empresas de servicios temporales de trabajo incluyan trabajadores en misión dentro de sus programas de salud ocupacional, para lo cual deberán suministrar: 2. Los elementos de protección personal que requieren el puesto de trabajo.</p>													
EMPRESA		FECHA DE ELABORACIÓN											
EMPRESA		FECHA DE ELABORACIÓN											
sub almacenista mando de inventarios, documentos, Anunciamiento de demoras, avisos y recibidos de los abastecedores de artículos y otros.	BIOLOGICO	Algunos tipos de bacterias, virus, hongos, etc.	Uso de mascarilla, guantes, ropa protectora.	Resistencia a la penetración de microorganismos.									
	FISICO	Algunos tipos de bacterias, virus, hongos, etc.	Uso de mascarilla, guantes, ropa protectora.	Resistencia a la penetración de microorganismos.									
	COMPLEMENTOS AMBIENTALES	Algunos tipos de bacterias, virus, hongos, etc.	Uso de mascarilla, guantes, ropa protectora.	Resistencia a la penetración de microorganismos.									
	FISIOLÓGICO	Algunos tipos de bacterias, virus, hongos, etc.	Uso de mascarilla, guantes, ropa protectora.	Resistencia a la penetración de microorganismos.									
	FISICO	Algunos tipos de bacterias, virus, hongos, etc.	Uso de mascarilla, guantes, ropa protectora.	Resistencia a la penetración de microorganismos.									
	Químico	Algunos tipos de bacterias, virus, hongos, etc.	Uso de mascarilla, guantes, ropa protectora.	Resistencia a la penetración de microorganismos.									
	BIOLOGICO	Algunos tipos de bacterias, virus, hongos, etc.	Uso de mascarilla, guantes, ropa protectora.	Resistencia a la penetración de microorganismos.									
	Complementos de Seguridad (Accesorios)	Algunos tipos de bacterias, virus, hongos, etc.	Uso de mascarilla, guantes, ropa protectora.	Resistencia a la penetración de microorganismos.									
FISICO	Algunos tipos de bacterias, virus, hongos, etc.	Uso de mascarilla, guantes, ropa protectora.	Resistencia a la penetración de microorganismos.										

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MATRIZ NECESIDAD ELEMENTOS DE PROTECCION INDIVIDUAL

Fuente:

2016/2017

OBJETIVO

Garantizar la selección, suministro, implementación y mantenimiento de los elementos de protección personal para el desarrollo de cada actividad en el cargo de técnicos generales.

DEFINICIONES

PELIGRO: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

RIESGO: Consecuencia de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causado por éstos.

EPPP: "Elementos de Protección Personal", conjunto de elementos y dispositivos diseñados para proteger las partes del cuerpo que se encuentran expuestas a riesgos durante el ejercicio de una labor.

ACCIDENTE DE TRABAJO: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psíquica, una invalidez o la muerte. También aquél que se produce durante la ejecución de labores del empleador, o contratista durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo, de igual manera al que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador, también al que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa contratista.

LEGISLACIÓN APLICABLE

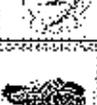
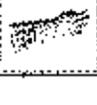
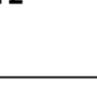
Resolución 2400 (junio 22 de 1979) Por medio de la cual se establecen algunas disposiciones sobre higiene, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Código Sustantivo del Trabajo. El artículo 348 dice: "Los patronos que tengan a su servicio 10 o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad."

Ley 84 de 1978: Código Sustantivo Nacional. En su artículo 122 Código Sustantivo del Trabajo; el artículo 349 dice: "Los patronos que tengan a su servicio 10 o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad."

Decreto 14432014 SSS-ST. En su artículo 24: El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes.

Decreto 1530 de 2004; Capítulo IV. Artículo 71 P regímenes de salud ocupacional que los protege. Las empresas usuarias que ofrecen los servicios de empresas de servicios temporales deberán incluir los trabajadores en misión dentro de sus programas de salud ocupacional, para lo cual deberán suministrar: 2. Los elementos de protección personal que requiera el puesto de trabajo.

EMPRESA		FECHA DE ELABORACION	
MANTENIMIENTO ELECTRICISTA	Mantenimiento de puestas electricas, manejo de herramientas y demas funciones relacionadas con el cargo.	Condiciones de Seguridad (Posturas)	<p>Exposición por un tiempo prolongado a posturas inadecuadas.</p> <p>Riesgo de caídas con el trabajo.</p> <p>ANSI Z35.1-2009</p> <p>ANSI Z35.1-2009</p>  <p>Capacete</p> <p>Evitar lesiones de vértebras, traumatismos en el cuello, lesiones en el hombro, lesiones en el tronco.</p> <p>Protección de los ojos y cabeza por golpes en caso de la caída de objetos o de personas.</p>
		Biología	<p>Exposición a agentes biológicos o bacterias.</p> <p>ANSI Z35.1-2009</p> <p>ANSI Z35.1-2009</p>  <p>Goggles</p> <p>Evitar lesiones de los ojos por el contacto con partículas o líquidos.</p> <p>Protección de los ojos y cara por el resaca.</p>
		RISGO	<p>Exposición a los agentes biológicos.</p> <p>ANSI Z35.1-2009</p>  <p>Mascarilla</p> <p>Evitar lesiones de los pulmones y sistema respiratorio.</p> <p>Protección de las vías respiratorias.</p>
		Condiciones ambientales	<p>Exposición a agentes biológicos o bacterias.</p> <p>Riesgo de seguridad.</p> <p>ANSI Z35.1-2009</p>  <p>Arnés</p> <p>Evitar lesiones de los miembros superiores e inferiores.</p> <p>Protección de los miembros superiores e inferiores.</p>
		RISGO	<p>Exposición a los agentes biológicos.</p> <p>Riesgo de seguridad.</p> <p>ANSI Z35.1-2009</p>  <p>Gloves</p> <p>Evitar lesiones de los miembros superiores e inferiores.</p> <p>Protección de los miembros superiores e inferiores.</p>
		RISGO	<p>Exposición a los agentes biológicos.</p> <p>Riesgo de seguridad.</p> <p>ANSI Z35.1-2009</p>  <p>Botas</p> <p>Evitar lesiones de los miembros superiores e inferiores.</p> <p>Protección de los miembros superiores e inferiores.</p>
		RISGO	<p>Exposición a los agentes biológicos.</p> <p>Riesgo de seguridad.</p> <p>ANSI Z35.1-2009</p>  <p>Botas</p> <p>Evitar lesiones de los miembros superiores e inferiores.</p> <p>Protección de los miembros superiores e inferiores.</p>
		RISGO	<p>Exposición a los agentes biológicos.</p> <p>Riesgo de seguridad.</p> <p>ANSI Z35.1-2009</p>  <p>Botas</p> <p>Evitar lesiones de los miembros superiores e inferiores.</p> <p>Protección de los miembros superiores e inferiores.</p>
		RISGO	<p>Exposición a los agentes biológicos.</p> <p>Riesgo de seguridad.</p> <p>ANSI Z35.1-2009</p> <p>Botas</p> <p>Evitar lesiones de los miembros superiores e inferiores.</p> <p>Protección de los miembros superiores e inferiores.</p>
		RISGO	<p>Exposición a los agentes biológicos.</p> <p>Riesgo de seguridad.</p> <p>ANSI Z35.1-2009</p> <p>Botas</p> <p>Evitar lesiones de los miembros superiores e inferiores.</p> <p>Protección de los miembros superiores e inferiores.</p>

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MATRIZ NECESIDAD ELEMENTOS DE PROTECCION INDIVIDUAL

Fecha:
 Año/Mes:

OBJETIVO

Garantizar la selección, suministro, implementación y mantenimiento de los elementos de protección personal para el desarrollo de cada actividad en el cargo de servicios generales.

DEFINICIONES

PELIGRO: Fuente, acción o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los casos en que no han sido prevenidos.
RIESGO: Consecuencia de la probabilidad de que ocurra uno o más eventos o sucesos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causado por éstos.
EPP: "El conjunto de Protección Personal" conjunto de elementos y dispositivos diseñados para proteger las partes del cuerpo que se exponen a riesgos durante el ejercicio de una labor.
ACCIDENTE DE TRABAJO: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psíquica, una invalidez o la muerte, también aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo, de igual manera de que se produce durante el traslado de los trabajadores o conductores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo constituye el empleador. También el que se produce por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se trate por cuenta o en representación del empleador o de la empresa contratista.

LEGISLACION APLICABLE

Resolución 2400 (mayo 22 de 1979) Por medio de la cual se establece algunas disposiciones sobre vida, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
 Código Sustantivo del Trabajo: El artículo 348 dice: "Los patronos que tengan a su servicio 10 o más trabajadores permanentes de los establecimientos de higiene y seguridad.
 Ley 44 de 1973: Código Sustantivo del Trabajo: En su artículo 122 Código Sustantivo del Trabajo: el artículo 349 dice: "Los patronos que tengan a su servicio 10 o más trabajadores permanentes de los establecimientos de higiene y seguridad.
 Decreto 1442 (2014 SGBST): En su artículo 24 El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes.
 Decreto 1530 (1996): Capítulo IV Artículo 11 Proveedor de salud ocupacional que se protege. Los impactos sanitarios que afectan los servicios de empresas de servicios temporales deberán incluir los siguientes en relación con su protección de salud ocupacional, para lo cual deberán cumplir: 2. Los elementos de protección personal que requiere el puesto de trabajo, y de sus respectivas leyes vigentes.

Actividad	Descripción de la actividad	Riesgo	Elemento de Protección Personal	Descripción del elemento	Imagen	Material	Características	Normativa
MANTENIMIENTO HOUSMAN	Reparación de tuberías, mantenimiento de equipos, pintura, limpieza y demás actividades de mantenimiento.	Corte de cables de seguridad	Lesiones por corte de cables de seguridad	Casco		Plástico	Debe ser resistente a impactos y tener un sistema de ventilación.	Resolución 2400 (1979) Artículo 122
		Biología	Exposición a agentes biológicos	Guantes		Plástico	Debe ser resistente a perforaciones y tener un sistema de ventilación.	Resolución 2400 (1979) Artículo 122
		Ruido	Exposición a ruidos	Tapones		Plástico	Debe ser resistente a impactos y tener un sistema de ventilación.	Resolución 2400 (1979) Artículo 122
		Contaminación ambiental	Exposición a contaminantes ambientales	Guantes		Plástico	Debe ser resistente a perforaciones y tener un sistema de ventilación.	Resolución 2400 (1979) Artículo 122
		Quemaduras	Exposición a quemaduras	Guantes		Plástico	Debe ser resistente a perforaciones y tener un sistema de ventilación.	Resolución 2400 (1979) Artículo 122
		Asido	Exposición a asido	Guantes		Plástico	Debe ser resistente a perforaciones y tener un sistema de ventilación.	Resolución 2400 (1979) Artículo 122
		Quemaduras	Exposición a quemaduras	Guantes		Plástico	Debe ser resistente a perforaciones y tener un sistema de ventilación.	Resolución 2400 (1979) Artículo 122
		Quemaduras	Exposición a quemaduras	Guantes		Plástico	Debe ser resistente a perforaciones y tener un sistema de ventilación.	Resolución 2400 (1979) Artículo 122
		Quemaduras	Exposición a quemaduras	Guantes		Plástico	Debe ser resistente a perforaciones y tener un sistema de ventilación.	Resolución 2400 (1979) Artículo 122
		Quemaduras	Exposición a quemaduras	Guantes		Plástico	Debe ser resistente a perforaciones y tener un sistema de ventilación.	Resolución 2400 (1979) Artículo 122

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 (Título 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 (Título IV, Capítulo 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.

FORMULARIO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
POLICÍA NACIONAL - CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de contratación directa **PN CESAP SA-MEN 006 2021** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO 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 Contratación Directa Sin Pluralidad de Oferentes **PN CESAP CD 028 2020** convocado por el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL -, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS"** conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal y contractual del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

Los ítems se encuentran detalladamente enunciados 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.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incurso 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 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 contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos a proveer a la POLICÍA NACIONAL - CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL – Unidad Ejecutora, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, el servicio ofrecido en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la invitación para la Contratación Directa Sin Pluralidad de Oferentes, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el servicio que se entregará al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación, sus Anexos y sus Formularios.

8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

9. 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.

10. Reconocemos que ni el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL, 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.

11. Reconocemos que ni la invitación a presentar ofertar 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.

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 LA POLICÍA NACIONAL - CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL 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 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 de LA POLICÍA NACIONAL - CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL 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. La presente oferta tiene un valor de

Cordialmente, _____
(Firma del representante legal del proponente)

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, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL - CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL, adelanta un proceso por la modalidad de Contratación Directa sin pluralidad de oferentes.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

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

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Contratación Directa y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL, 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 de la POLICÍA NACIONAL - CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Contratación Directa sin pluralidad de oferentes

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, días del mes del año).

EL PROPONENTE:

Firma del representante legal

Nombre y Apellidos del Representante Legal

Cargo _____

Número del documento de identificación

**FORMULARIO N° 3
VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Bogotá D.C.

Señores

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL

Ciudad

REF: PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA N° PN CESAP SA-MEN 006 2021

El suscrito _____, obrando en nombre y representación legal de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación para presentar oferta; presento de forma irrevocable y como precio fijo y global oferta en firme, para la celebración del contrato, que es objeto el presente proceso de contratación y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y/o servicios correspondientes, bajo las características técnicas establecidas para tal fin en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para el efecto en el **ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, de la referida invitación, por un Valor total o parcial fijo de _____ pesos colombianos moneda corriente (\$ _____), los que únicamente para los efectos tributarios y arancelarios que resulten pertinentes, se discriminan así:

VALOR ESTIMADO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR POR ITEM	VALOR TOTAL
1	JARDINERO (CANCHERO)	2	\$ 4.130.030,32	\$41.300.303,19
2	HOUSEMAN	2	\$ 4.130.030,32	\$41.300.303,19
3	FONTANERO / PLOMERO	10	\$ 21.238.183,98	\$212.381.839,84
4	SUBALMACENISTA	2	\$ 4.093.643,71	\$40.938.437,10
5	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD	2	\$ 7.235.841,79	\$72.368.417,93
VALOR DE LA CONTRATACIÓN POR 10 MESES			\$ 40.323.910,12 PAGO MENSUAL	\$408.289.301,24 PAGO POR 10 MESES

ITEM	CARGO	CANTIDAD DE TRABAJADORES	SUBTOTAL	IVA	VALOR AN	IVA (3%)	VALOR UNITARIO TOTAL	TOTAL	VALOR DE EJECUCIÓN
1	JARDINERO (CANCHERO)	2	\$ 1.876.399,48						
2	HOUSEMAN	2	\$ 1.876.399,48						
3	FONTANERO / PLOMERO	10	\$ 1.929.831,71						
4	SUBALMACENISTA	2	\$ 1.859.956,80						
5	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD	2	\$ 3.287.919,25						

No.	GRUPO	RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	CARGO	DÍAS	TOTAL VALOR TOTAL
1	102100	16	CESAP	2	JARDINERO (CANCHERO)	30	
2	102100	16	CESAP	2	HOUSEMAN	30	
3	102100	16	CESAP	10	FONTANERO / PLOMERO	30	
4	102100	16	CESAP	2	SUBALMACENISTA	30	
5	102100	16	CESAP	2	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD	30	
VALOR TOTAL DE EJECUCIÓN POR DIEZ (10) MESES							

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Nombre:

Identificación:

Razón Social:

La propuesta económica presentada no podrá exceder el presupuesto oficial del presente proceso, el no cumplimiento de éste requisito será **causal de rechazo de la oferta**.

Firma Representante Legal Oferente

C.C. N° _____