

Bogotá D.C. 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 8 y 10 de la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020, por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, se presenta el siguiente Documento previo, requerido para la presente contratación.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD	ACTUALIZACIÓN SOFTWARE ZEUS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA - MARCA REGISTRADA
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO POR DEMANDA: SETENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$74.394.511)
RUBRO PLAN DE COMPRAS	RUBRO 204513- \$74.394.511

PERFIL DEL OFERENTE

Para este proceso es necesario contratar directamente con la empresa **SISTEMAS DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL SA**, la cual tiene dentro de su objeto, el desarrollo y comercialización de software, siendo el único distribuidor autorizado a nivel nacional para comercializar los productos marca ZEUS®, así como también ostenta los permisos de soporte y actualizaciones de ley.

JUSTIFICACION

El aplicativo Zeus permite realizar trabajos de administración Hotelera, puntos de venta, gestión de inventarios y estados financieros con el fin de facilitar y agilizar las operaciones del club, por tal motivo para el Centro Social de Agentes y Patrulleros es necesario mantener el software actualizado ya que en las nuevas versiones se añaden características o mejoras a las ya existentes como protocolos de seguridad de los usuarios, facturación electrónica y una mayor compatibilidad de los sistemas operativos y así mitigar errores y bloqueos

Cabe resaltar que en aplicativo Zeus almacenamos toda la información del Centro Social de Agentes Y Patrulleros, en los aplicativos de Back, tenemos los siguientes módulos como Contabilidad El cual es una herramienta que de forma integral y en un solo módulo maneja cuentas por cobrar, cuentas por pagar, tesorería, facturación de servicios, compras, presupuestos y diferidos. Cuenta con un esquema abierto de períodos contables ilimitados, libre de estructura de cuentas contables, múltiples cuentas por cobrar y pagar en moneda nacional y extranjera, centros de costos multinivel y manejo de unidades complementarias por cuenta. El módulo de inventarios nos permite el control de forma total los inventarios del club, facilitar los procesos de compra, gestión y control de los procesos de venta, permite el manejo de los inventarios llevando el costo de los mismos, su historial y su disponibilidad

Elaboro: OPS JOHN CASTRILLON ROJAS CARGO RESPONSABLE TELEMÁTICA	Revisó: OPS GINA RIAÑO Cargo RESPONSABLE DE COSTOS	Revisó: OPS ADRIANA PAOLA PUENTES ROJAS Cargo Asesor Jurídico	Revisó: OPS JOSE FERNANDO OSORIO Cargo CONTADOR	Revisó: OPS CATALINAROMERO Cargo RESPONSABLE SGSST	Revisó: OPS JOSE FERNANDO GARCIA Cargo RESPONSABLE AMBIENTAL
---	--	---	---	--	--

Documento no Controlado- Prueba piloto



Los módulos de Front como Hoteles el cual permite controlar de forma rápida y sencilla todas las áreas operativas de un hotel. Con los aplicativos de Reservas, Recepción, Control de Ama de llaves, Auditoría, Mantenimiento y Seguridad, el sistema Pos es ágil y versátil. Totalmente gráfico diseñado para operar utilizando pantallas táctiles, que permite administrar y controlar los puntos de venta y por último esta Zeus clubes que permite gestionar todos los socios y beneficiarios del club, su historial y hoja de vida, sus consumos, extractos, ingresos, cambios de acción, bloqueos, retiros, re-afiliación y carnetización.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta las modalidades de selección, establecidas en la Resolución N° 01966 del 10 de agosto del 2020 mediante la cual se expide la Guía de contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros, de la Policía Nacional, se establece que procede la celebración de contratos a través de la modalidad de selección de contratación directa en los siguientes eventos:

- a) Contratación de personal profesional y de apoyo a la gestión, de conformidad con los perfiles previstos en la Resolución 01524 de 2019 o la disposición que la modifique, adicione o sustituya
- b) El arrendamiento de áreas
- c) Contratos Interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo, tengan relación directa con las actividades que desarrollan los Centros Sociales de la Policía Nacional
- d) Adquisición de bienes y/o productos a través de distribuidores o comercializadores autorizados de marcas registradas

3. CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO

3.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS REQUERIDOS

- 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 Formulario N° 1.
- 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.
- 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 acreditarse los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Copia del Registro Único Tributario – RUT cuya vigencia no supere los dos (2) meses de su fecha de impresión
- Verificación 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.
- Verificación 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.



- Verificación Certificación de antecedentes judiciales, en el cual consta que el proponente persona jurídica y representante legal), no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.
- Certificado y/o paz y salvo en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional – RNMC.
- Certificación de notificación electrónica del oferente
- Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado distribuidor o comercializador autorizado marca registrada
- Compromiso anticorrupción
- Autorización de datos
- Certificación Bancaria
- Autorización notificación electrónica

3.2 TÉCNICOS

EXPERIENCIA: Con el fin de garantizar la calidad del servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que el proponente acredite experiencia específica con 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, la(s) cual(es) deberán contener:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Número del contrato
5. Valor total del contrato en pesos. (La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al valor 100% del presupuesto asignado al presente proceso)
6. Plazo de ejecución.
7. Fecha de inicio de contrato.
8. Fecha de terminación de contrato.
9. Cumplimiento del contrato.



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.

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

3.3. LUGAR DE ENTREGA DE BIENES O PRODUCTOS

Los bienes o productos objeto del contrato se entregarán en el Centro Social de Agentes y Patrulleros y/o en el sitio que éste designe, de conformidad con la misionalidad, requerimiento y necesidad del servicio

3.4. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma total, de acuerdo a las necesidades de la institución, previa solicitud y orden de compra enviada por el supervisor (es) del contrato o el Administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros, el contratista deberá cumplir con todos y cada uno de los parámetros establecidos para satisfacer la necesidad expresada en el objeto requerido, debiendo atender las características generales y particulares del servicio a contratar, que se debe hacer de manera total de acuerdo a lo descrito en el cuadro de las características y descripción de los bienes.

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo establecido por el Centro Social de Agentes y Patrulleros para la ejecución del contrato será hasta doce (12) meses

3.6 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pesos colombianos en forma total según orden de servicio emitida por el supervisor del contrato o el Representante Legal del Centro Social de Agentes y Patrulleros y recibido a satisfacción por el Contratante, y pagará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura.

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes documentos:

- Factura original y/o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA.
- Planillas de pago de aportes parafiscales en cumplimiento a la Ley 828 de 2003, artículo 1o. (Cajas de compensación familiar, Sena ICBF) y/o Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor de este contrato.
- Certificación de paz y salvo en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional vigente.

3.7 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato estará a cargo del **RESPONSABLE DE TELEMÁTICA** o quien la administración del Centro Social designe para ello, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto.



3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.8.1 GENERALES

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

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



CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

12. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

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

14. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

15. Restituir al Centro Social los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que estos se hubieren suministrado.

16. Cumplir con los términos y condiciones pactadas.

17. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato

18. Cumplir con la buena calidad del bien solicitado.

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

20. Radicar la factura en el plazo convenido

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

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

23. Colaborar con el CENTRO SOCIAL, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y este sea de la mejor calidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

36. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del CENTRO SOCIAL, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.



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

3.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes, lugares o elementos acordados en el futuro contrato que se requieran para la ejecución del objeto de que trata esta invitación.
2. Asignar un supervisor, a través de quien el Centro Social de Agentes y Patrulleros mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Recibir a satisfacción los productos que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones, especificaciones u obligaciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo N° 1.
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. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA.
8. Expedir el correspondiente registro presupuestal.
9. Rechazar los productos cuando no cumpla con los requerimientos técnicos
10. Las demás que por ley o en virtud del futuro contrato le correspondan.

3.10 FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

Se hará adjudicación total de acuerdo al proceso establecido en el cronograma del proceso contractual.

3.11 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

La estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías se establecen de conformidad a la Resolución 01966 del 10 de agosto del 2020, las cuales están descritas en el anexo 4.

3.12 EVALUACION ECONÓMICA Y FINANCIERA

Los factores de verificación económica y financiera están descritos en el Anexo No. 3 del presente estudio previo, frente a los cuales no podrán adicionar, modificar o mejorar la oferta.

4. CERTIFICADO DE NECESIDAD POR EL ÁREA

En mí calidad de Administrador del aplicativo Zeus, manifiesto con la suscripción de la presente CERTIFICACIÓN, que, NO contamos con la infraestructura para suplir las necesidades del desarrollo y soporte del aplicativo Zeus, el cual es fundamental para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, razón por la cual se hace necesario contratar su adquisición.

Firma,

JOHN CASTRILLON ROJAS
Responsable de Telemática

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –	

ANEXO No. 1

ESTUDIO DE MERCADO

1. DESCRIPCIÓN MERCADO

La empresa **SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL SAS** la cual desempeña Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis) es considera como una de las lideres en soluciones integrales para empresas comerciales, de servicios e industriales, hoteles, restaurantes, clubes, agencias de viajes, salud, aeropuertos, y otros segmentos del mercado con de más 250 personas listas para atender sus necesidades, con 7 sucursales en Colombia, 1 en Ecuador, 1 en Perú y 6 distribuidores a nivel nacional y 3 a nivel internacional

(verificar este objeto de acuerdo a la cámara de comercio de la empresa), siendo el único distribuidor autorizado a nivel nacional para comercializar los productos marca ZEUS®, así como también ostenta los permisos de soporte y actualizaciones de ley.

2. IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR

Acorde con lo expuesto anteriormente y los requisitos exigidos en el presente proceso de contratación, **NOMBRE EMPRESA** cuenta con la capacidad operativa y el talento humano que les permite acceder al proceso en referencia.

ENTIDAD	DIRECCIÓN correo:	TELÉFONO
SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL SA.	Av. 3AN # 26N-83, Cali, Valle del Cauca Email: nabonillac@siesa.com	+57 3 20 565 51 58

3. 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

7.1 PRECIOS HISTORICOS

ENTIDAD	OBJETO	NUMERO DE CONTRATO	FECHA	VALOR
CESAP	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACION ZEUS 2016, 2017 Y LA MIGRACION NIIF DE LOS MODULOS DEL SISTEMA ZEUS, DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS	PN 08-08-51-2017	04 ABRIL DE 2017	\$ 60.000.000
CESAP	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN VERSION 18 DEL SISTEMA ZEUS, VALES DE SERVICIO, IMPLEMENTACIÓN EN LKA GENERACION DE LA HACIA EL PROVEEDOR TECNOLOGICO AUTORIZADO	PN 08-08-187-2018	26 DICIEMBRE 2018	\$ 35.620.808

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –	

	POR LA DIAN PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.”			
CESAP	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA ZEUS Y VALES DE SERVICIO, MIGRACIÓN DE BASES DE DATOS Y MODIFICACIONES DEL SISTEMA ZEUS DEL CENTRO SOCIAL DE OFICIALES.”	PN – 08-08-060-2019	24 MAYO DE 2019	\$24.954.653
CESAP	ACTUALIZACIÓN SOFTWARE ZEUS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.	PN 08-02-103-2021	15 SEPTIEMBRE 2021	\$ 91.380.724

Para el presente proceso de contratación no se toman precios históricos por cuanto los valores dados dentro del presente estudio de conveniencia y oportunidad, difieren con los procesos de años anteriores debido a la variación en las especificaciones técnicas.

7.2 VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO SIN IVA	IVA	VALOR ESTIMADO CON IVA
ACTUALIZACIÓN SOFTWARE ZEUS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA					
1	Apertura y cierre de cuenta por huellas.	1	\$ 5.700.000	\$ 1.083.000	\$ 6.783.000
2	Fe – contabilidad implementación resolución 0085	1	\$ 1.056.000	\$ 200.640	\$ 1.256.640
3	Acuse y Recibido FE – FRONT	1	\$ 100.000	\$ 19.000	\$ 119.000
4	Fe – Front Anual 2400 documentos	1	\$ 6.566.400	\$ 1.247.616	\$ 7.814.016
5	Certificado digital	1	\$ 169.000	\$ 32.110	\$ 201.110
6	Contrato Soporte plus Dic 01-2022 al Dic 01 - 2023	1	\$ 44.484.996	\$ 8.452.149	\$ 52.937.145
SERVICIO POR HORAS					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL, SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA
7	Provisión horas proveedor Zeus (40 Horas)	40	\$ 132.090	\$ 4.440.000	\$ 5.283.600
Total, con IVA					\$ 74,394,511

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION: SETENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$74.394.511)



ANEXO No 2

CONDICIONES TECNICAS

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

REQUISITOS GENERALES

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	CONDICIONES TECNICAS ESPECIFICAS	CANTIDAD	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>APERTURA Y CIERRE DE CUENTA POR HUELLAS:</p> <p>El contratista deberá integrar al servicio Pos Touch la funcionalidad de apertura y cierre de cuentas automáticas mediante el registro Biométrico de huella dactilar del afiliado el cual genera una cuenta nueva con la información del socio o tercero, en ella se cargarán los consumos o productos solicitados por el socio y este a su vez se facturará agilizando el servicio y optimizando los tiempos de respuesta a las necesidades de los usuarios.</p>	1	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		
2	<p>FACTURACIÓN ELECTRÓNICA CONTABILIDAD</p> <p>El contratista deberá suministrar un mecanismo de facturación electrónica que permita:</p> <p>Emisión de facturas o generación de documentos equivalentes El cual es un documento que soporta la compra de un bien o la prestación de un servicio cuando el proveedor es un sujeto no obligado a expedir factura electrónica.</p> <p>El comprador debe realizar este documento para soportar la transacción que da lugar a costos, deducciones o impuestos descontables, por medio de un documento con numeración autorizada por la DIAN.</p> <p>Los requisitos para la generación del documento equivalente son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Estar denominado expresamente como "Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar". Tener la fecha de la operación que debe corresponder a la fecha de generación del documento. Contener los apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria (NIT) del vendedor o de quien presta el servicio. Tratándose de contratos suscritos con los no residentes fiscales en Colombia no inscritos en el Registro Único Tributario -RUT, el requisito del Número de Identificación Tributaria NIT, se entenderá cumplido con la identificación otorgada en el país de origen del no residente. Contener los apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria -NIT del adquirente de los bienes y/o servicios. Llevar el número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de documento soporte incluyendo el número, rango y vigencia autorizado por la DIAN. Tener la descripción específica del bien o del servicio prestado. Detallar el valor total de la operación. Incluir la firma del emisor del documento soporte al momento de la generación, de acuerdo con las normas vigentes y con la política de firma 	1	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –



POLICÍA NACIONAL

	<p>que establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas – DIAN</p> <p>9. Utilizar el formato electrónico de generación que establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.</p> <p>10. El Código único de documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente- CUDS</p>				
3	<p>Acuse y Recibido FE – FRONT</p> <p>El contratista deberá garantizar que se genere acuse de recibo de las facturas electrónicas expedidas en operaciones a crédito y que tengan la intención de soportar costos, deducciones e impuestos descontables, y la confirmación del recibo de las mercancías o servicios adquiridos, mediante un mensaje electrónico emitido por el adquiriente.</p> <p>Esto se realiza mediante la operación de la facturación electrónica, que servirá para el apalancamiento de las pymes y su recuperación financiera a través de la plataforma Radian (Registro Central de Títulos Valores). Esta plataforma administrada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)</p>	1	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		
4	<p>FACTURACIÓN ELECTRÓNICA FRONT</p> <p>El contratista deberá garantizar que se generen mecanismos de facturación electrónica.</p> <p>Emisión, recepción y almacenamiento en la nube de facturas electrónicas y de todo tipo de documentos de forma segura con redundancia en distintas ubicaciones, escalable y en alta disponibilidad, permitiendo crecer de forma ilimitada y acceso remoto; garantizando seguridad en la información y transparencia en los procesos, mediante certificación ISO 27001</p> <p>Que permita la emisión de facturas, notas crédito, notas débito, y otros documentos de cobro que requiera la empresa.</p> <p>Comunicación directa con los aplicativos del Emisor, ERP o sistemas de información, a través de sus interfaces de integración estándar</p> <p>Con capacidad de responder a los niveles de eficiencia requeridos en el manejo de altos volúmenes de información para la replicación de datos en la nube y en línea a cuentas propias de centro social.</p> <p>Crear, generar, consultar y enviar documentos electrónicos desde cualquier lugar.</p> <p>Permite trabajar con facturas exportadas desde sistemas actuales, adaptándose a los diferentes formatos que utilice el cliente emisor. Los emisores y receptores pueden consultar las facturas emitidas a través de su portal web.</p> <p>Generación de facturas electrónicas con diferentes formatos, adaptándose a las diferentes tipologías y configuraciones predeterminadas por los clientes; desde grandes organizaciones hasta autónomas y Pymes.</p> <p>Envío masivo de facturas y documentos.</p> <p>Generación de documentos de acuerdo a los estándares definidos por la DIAN.</p> <p>Acceso con permisos de uno o varios usuarios determinados por el cliente o empresa.</p> <p>Creación y administración de uno o múltiples buzones de recepción de facturas.</p> <p>Validación o rechazo de la factura recibida para efectos fiscales.</p> <p>Acceso a una plataforma web para la administración, consulta y descarga de facturas.</p> <p>Notificaciones de recepción y validación.</p> <p>Generación de movimientos contables automáticamente, una vez validada y aceptada.</p> <p>Crear y administrar reglas adicionales de recepción, de acuerdo a los requerimientos específicos del Centro Social</p> <p>Soporte técnico.</p> <p>Conector – API para integración con el SISTEMA ERP ZEUS</p>	1	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –



POLICÍA NACIONAL

	Disponibilidad del servicio de Emisión por 2000 documentos mensuales durante doce meses				
5	<p>CERTIFICADO DIGITAL</p> <p>El contratista deberá suministrar el servicio de firma digital para garantizar la integridad y autenticidad del documento a través servicio de certificación digital de solicitudes, acorde con la resolución número 000042 de la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN del 05 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”.</p> <p>El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la resolución número 000042 de la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN del 05 de Mayo de 2020, así como también con lo descrito en la resolución número 000012 de la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN del 09 de febrero de 2021, “Por la cual se modifican y adicionan unos artículos a la Resolución 000042 de 05 de mayo de 2020 y se establecen otras disposiciones” y su anexo técnico de documento soporte – Versión 1.0.</p>	1	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		
6	<p>CONTRATO DE SOPORTE PLUS:</p> <p>El contratista deberá brindar soporte plus para la vigencia 01-12 2022 al 01-12-2023</p> <p>El contratista deberá suministrar un servicio inmediato a través del chat para atender solicitudes e incidentes, por medio de la página web oficial.</p> <p>El contratista deberá suministrar un servicio de atención telefónica a las solicitudes de Servicio Interactivo al Cliente, a fin de resolver cualquier duda o requerimiento sobre el funcionamiento de las últimas tecnologías en CRM y comunicaciones, facilitando la rápida resolución de inconvenientes que se presenten en el manejo de las aplicaciones</p> <p>El contratista deberá suministrar un servicio de visitas virtuales, a disposición del cliente por medio de acceso remoto certificado y seguro a través de internet, para atender las solicitudes no solucionadas telefónicamente. No se admitirán conexiones remotas a través de software libre.</p> <p>Servicio 7x24, para atender y solucionar los incidentes urgentes que paralicen la facturación/venta del cliente y la ejecución de procesos clave del sistema Zeus.</p> <p>Soporte de actualizaciones: o Actualizaciones de Ley: El contratista pondrá a disposición del cliente las actualizaciones de ley. o Actualizaciones de Nuevas versiones que se realicen al producto.</p> <p>ZEUS CLUBES</p> <p>Versión [21.01.00] Novedades 155024 Integración con dispositivo Reconocimiento Facial RA08T 89898 Membresías de Socios</p> <p>Versión [21.02.00] Novedades 153302 Imprimir la autorización de invitados desde la ventana donde se genera la autorización.</p> <p>Versión [21.03.00] Novedades 60365 Cambio de documento identificación en personas diferente a socio 119817 Gestión de Job</p> <p>ZEUS INVENTARIOS</p> <p>Zeus Inventario - Log de Cambios 1.1.</p> <p>Versión 21.01.00 Novedades •</p> <p>R119512 - Query especial de Órdenes de compra •</p>	1	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –



POLICÍA NACIONAL

	<p>R119943 - Poder visualizar en el CRM el motivo de rechazo de pedido de cliente que se observa en la Consulta Integral de Pedidos del módulo de Inventario</p> <p>R152610 - El usuario desea poder identificar de manera ágil el estado de los pedidos cuando son liquidados manualmente o cuando es facturado.</p> <p>R152612 El usuario desea poder especificar seguimientos adicionales en el proceso de aprobación de pedidos.</p> <p>R152616 - Agregar Columnas al Querys de Pedidos</p> <p>R153058 - El usuario solicita poder escoger que lotes entregar cuando existe restricción de documentos (Manual o método LIFO/FIFO) •</p> <p>R153089 - El usuario desea poder diligenciar el certificado de calidad directamente desde la aprobación de los lotes</p> <p>R153905 - El usuario desea ver el campo dirección del cliente/tercero en el listado de documentos por estado</p> <p>R155138 - El usuario requiere un listado de lotes aprobados y por aprobar</p> <p>R155139 - El usuario desea alarmas/mensajerías para indicar cuantas existencias aprobaron en los lotes</p> <p>R155153 - El usuario desea poder imprimir el certificado de calidad desde una opción diferente al maestro de lotes</p> <p>R155927 - Listado de precios de venta</p>				
7	<p>PROVISIÓN HORAS PROVEEDOR ZEUS:</p> <p>El contratista deberá proveer una bolsa de 40 horas de soporte las cuales se podrán utilizar en capacitaciones, implementación o desarrollo para los diferentes módulos de Zeus.</p> <p>Dichas horas son diferentes a las descritas en el ITEM 7 las cuales son exclusivas para el soporte por fallas en el software.</p>	40	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		

ITEM	OTRAS CONDICIONES TECNICAS	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>CERTIFICACION</p> <p>El contratista debe presentar certificación como distribuidor o prestadores de este servicio de la marca contenida en el presente estudio, la cual garantizará que la empresa se encuentra debidamente autorizada para brindar el servicio.</p>	Certificación al momento de presentar la oferta		
2	<p>CAPACITACION</p> <p>El contratista deberá brindar capacitación inicial en el manejo de los módulos Zeus® durante los primeros 2 meses de la ejecución, al personal que administrara la herramienta, así como también los demás usuarios operativos de esta; igualmente ofrecerá periódicamente seminarios sobre los programas de los módulos Zeus®, para ser recibidos a través de plataformas virtuales, sin costo adicional para el Centro Social de Agentes y Patrulleros, esto permitirá afianzar conocimientos, capacitar personal por efectos de rotación y clarificar conceptos cuando existan nuevas disposiciones.</p>	Documento de compromiso al momento de la oferta.		
3	<p>ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> El contratista deberá diligenciar el formato 1DT-FR-0016 declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros. 	Documento de compromiso al momento de la oferta.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –



POLICÍA NACIONAL

	<ul style="list-style-type: none"> • Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. • En virtud del contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. • El manejo de toda la información para el desarrollo se considera CONFIDENCIAL, de manera que las bases de datos, diseños, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la supervisión. 			
4	<p>GARANTIA Y TIEMPOS DE RESPUESTA</p> <p>El tiempo de garantía es de UN (1) año para todos los ítems contratados en el presente proceso, contados a partir de la fecha de la entrega a satisfacción.</p> <p>La garantía es de cobertura total, cubre defectos de desarrollo, instalación, implementación y funcionamiento. El contratista deberá garantizar disponibilidad y funcionamiento del sistema 7 x 24.</p> <p>Aplicación de garantía, tiempos de respuesta y de indisponibilidad permitida:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generación del incidente: Una vez presentada la falla en el sistema, el supervisor del contrato genera el incidente a través de correo electrónico o del medio de comunicación estipulado por el contratista. Tiempo respuesta para Diagnostico: El contratista tiene máximo 4 horas para realizar la validación e identificar el fallo, contados a partir de la generación del incidente. Tiempo respuesta para garantizar disponibilidad: El contratista tiene un máximo de 36 horas adicionales al diagnóstico para restaurar el funcionamiento del sistema y subsanar las fallas. El contratista deberá entregar un informe de las actividades realizadas dentro de las 24 horas siguientes a la solución del incidente. 	Documento de compromiso al momento de la oferta.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –	

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SGA
Por el tipo de contrato y las actividades que realizará, la empresa contratista, no es necesario aplicar condiciones técnicas ambientales

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente se compromete seguir las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas, en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Al momento de presentar la oferta		
2	El Oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le aplique durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 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 firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica).	Al momento de presentar la oferta		

**ANEXO N° 3****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 2.2.4.2.2.2. Campo de aplicación. La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.

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

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –	

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 Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de los servidores públicos, el personal uniformado de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, el personal civil al servicio de las Fuerzas Militares, el personal no uniformado al servicio de la Policía Nacional, el personal vinculado a través de contratos que desarrolle actividades laborales en las instalaciones Militares o Policiales, los visitantes y aquellos otros que la ley establezca, como activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional, de acuerdo con el marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la identificación de los peligros, amenazas y vulnerabilidades, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad laboral, el desarrollo de actividades de promoción de la salud, a través de procesos de mejora continua que generen un ambiente de trabajo sano, seguro y digno para todos.

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

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

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**

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –



POLICÍA NACIONAL

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 4 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD

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

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

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

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

3. El contratista se compromete a cumplir con los lineamientos de Bioseguridad necesarios para evitar la propagación del Virus SARS COVID-2 al interior de las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros durante el ingreso a las instalaciones así:

- Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo
- Lavado e higiene de manos. Se debe realizar el lavado de manos con agua y jabón durante mínimo 20 a 30 segundos en las siguientes situaciones:

Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte)

Cuando las manos están visiblemente sucias

Antes y después de ir al baño

Antes y después de comer

Después de estornudar o toser

Antes y después de usar tapabocas

Antes de tocarse la cara

Después de acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o a la manipulación de sus alimentos.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –



POLICÍA NACIONAL

- Distanciamiento físico. Todos los habitantes del territorio nacional deberán evitar aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados
- Uso de tapabocas. Es obligatorio el uso de tapabocas en personas mayores de 2 años en los lugares cerrados de las áreas metropolitanas.

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

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: _____

Fecha: _____

Empresa y/o Prestador del Servicio: _____

ANEXO No 5

EVALUACION ECONÓMICA Y FINANCIERA

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –	

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

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO SIN IVA	IVA	VALOR ESTIMADO CON IVA
ACTUALIZACIÓN SOFTWARE ZEUS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA					
1	Apertura y cierre de cuenta por huellas.	1			
2	Fe – contabilidad implementación resolución 0085	1			
3	Acuse y Recibido FE – FRONT	1			
4	Fe – Front Anual 2400 documentos	1			
5	Certificado digital	1			
6	Contrato Soporte plus Dic 01-2022 al Dic 01 - 2023	1			
SERVICIO POR HORAS					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL, SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA
7	Provisión horas proveedor Zeus (40 Horas)	40			
				Total, con IVA	

FIRMAS:


ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Decreto 1082 del 2015.

Teniendo en cuenta los riesgos del presente contrato se deben suscribir los siguientes documentos:

GARANTIAS DEL PROCESO
ETAPA CONTRACTUAL

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

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURÍDICO	cumplimiento del contrato	30% DEL VALOR DEL CONTRATO	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Este amparo se requiere con el propósito de amparar al CENTRO SOCIAL de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación se determinan en primer término por el cumplimiento del contrato en el plazo pactado y el cumplimiento de los aspectos eminentemente técnicos y su calidad, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se deben constituir las garantías respectivas por parte del contratista a dichos riesgos.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	calidad del servicio	(20%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Por calidad de un bien o servicio se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. A su vez, por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El amparo de calidad del servicio cubrirá al CENTRO SOCIAL de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
GARANTÍA UNICA	RIESGO JURÍDICO	Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales	(10%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al CENTRO SOCIAL de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA -



POLICÍA NACIONAL

CLAUSULAS SANCIONATORIAS - MULTAS

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

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA -



POLICÍA NACIONAL

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Económico	Que no se presenten oferentes para el proceso de contratación.	Declaratoria desierto.	2	4	4	Extremo	Contratista	Planeación adecuado estudio previo disponibilidad de recursos y estricto estudio 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	Económico	Que con ocasión a factores externos no controlados por la entidad se presente un desabastecimiento de productos.	Declaratoria desierto.	2	4	4	Extremo	Contratista	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