



Bogotá D.C, 08 de septiembre de 2021.

DOCUMENTO PREVIO - PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 9, 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. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional en desarrollo de su misionalidad y también atendiendo a las necesidades de las áreas recreativas, deportivas, culturales, sociales y en general propendiendo por el bienestar de los afiliados y demás usuarios, requiere iniciar el proceso contractual encaminado al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo equipos de soporte red eléctrica.

Teniendo en cuenta lo anterior y atendiendo a la necesidad de contar con una solución que permita garantizar la prestación del servicio y que además ofrezca mecanismos de control que permitan detectar posibles fallas en la prestación normal del servicio y así evitar el deterioro de los equipos de respaldo de la red eléctrica, garantizando el óptimo funcionamiento de estos y alargando su vida útil, razón por la cual se requiere contratar con una persona natural y/o jurídica que realice el mantenimiento a dichos equipos, y que brinde soporte ante cualquier eventualidad.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPOS DE SOPORTE RED ELÉCTRICA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL

2.2. VALOR ESTIMADO

El presupuesto para la presente contratación es de CINCUENTA Y DOS MILLONES de pesos (\$52.000.000) M/Cte.

El valor del contrato incluye cualquier clase de impuesto o tributo que se cause o se llegará a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

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

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

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

ÍTEM	CÓDIGO PRESUPUESTAL	RECURSO	VALOR
1	20451	16	\$52.000.000
VALOR TOTAL			\$52.000.000

2.4. IDENTIFICACION DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Se trata de un contrato de prestación de servicios

Elaboro:	Reviso:	Revisó:	Reviso:	Revisó:	Revisó:
OPS JOHN CASTRILLÓN ROJAS CARGO RESPONSABLE TELEMÁTICA	PRS 06 CARLOS FELIPE RODRIGUEZ Cargo Asesor Jurídico	OPS JOSE FERNANDO OSORIO Cargo CONTADOR	OPS GINA RIAÑO Cargo RESPONSABLE DE COSTOS	OPS JOSE FERNANDO GARCIA Cargo RESPONSABLE AMBIENTAL	OPS LILIANA LOPEZ MARTINEZ Cargo RESPONSABLE SGSST



2.5. 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

2.6. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución de este contrato es de doce (12) meses y/o hasta agotar presupuesto, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato.

2.7. LUGAR DE EJECUCION

La ejecución del contrato se desarrollará en la Ciudad de Bogotá, Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, ubicado en la diagonal 44 No 68 B-30, conforme a los puntos establecidos en las especificaciones técnicas del presente proceso.

2.8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento a los principios Constitucionales y legales aplicables y, a 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, enmarcado en la Resolución 01966 del 10 de agosto de 2020, por el cual se establecen las modalidades de selección, los términos de participación, las reglas, plazos y procedimientos, se seguirá el trámite de selección mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, por tratarse de un proceso cuya cuantía no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad. Conforme lo anterior, la CENTRO SOCIAL aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de las condiciones de participación y que haya ofrecido el precio más bajo.

2.9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma trimestral de acuerdo a los mantenimientos realizados, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la presentación y radicación de la factura, previa expedición del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y una vez que se haya recibido el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas. Los documentos para pago deberán ser radicados en el grupo de contratos, por parte del supervisor.

El contratista entregará 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.
- Certificado de afiliaciones vigente a EPS, AFP y ARL.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor de este contrato.

NOTA: Todo pago está sujeto a la Programación de pagos, sin que se genere intereses moratorios.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1º: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA, no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del



CONTRATISTA y en consecuencia, el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del CESAP.

2.10. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el responsable de telemática o quien haga sus veces o quien designe el Administrador, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020, numeral 10.2.

3. REQUISITOS

Se presentan los requerimientos del CENTRO SOCIAL abordados desde la perspectiva legal, técnica y financiera, y de análisis de Riesgo, de acuerdo con lo establecido por la Guía de Contratación de los Centros Sociales Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020.

4. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

Luego de entregadas las ofertas se dará traslado de las mismas a quien o a quienes hayan sido designados para adelantar la evaluación jurídica, con el fin de verificar la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos, determinando si CUMPLE o NO CUMPLE y procederán a expedir su informe de evaluación, conforme al cumplimiento de los siguientes documentos habilitantes:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario N° 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente, apoderado o representante legal, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal designado

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

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

Se deja en claro que el certificado debe ser completo; es decir debe contener todos los folios que lo componen. **Objeto Social y/o Actividad Económica:** Se deja claro que el objeto o actividad económica que desarrolla la empresa oferente o la persona natural participante, debe relacionarse con el objeto de este proceso de contratación, no se aceptan propuestas en donde el objeto social y/o actividad económica del proponente quede a la interpretación por parte del comité evaluador, por lo cual se requiere que el objeto de la presente invitación se encuentre inmersa dentro de las actividades que desarrolla la empresa o la persona natural participante.

Así mismo dependiendo del tipo de persona que desea participar en este proceso de contratación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

2.1 Persona Natural: Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Nota. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.



2.2 Persona Jurídica Nacional: Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación en original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social principal o por la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. Acreditar la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias.
- c. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. El objeto social principal de la sociedad debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente, si es persona jurídica, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, señalando para el primero el número de la Tarjeta Profesional y anexando fotocopia de la misma; si es persona natural declaración juramentada, en la cual se certifique el pago de los aportes parafiscales indicando que se encuentra al día con dichos pagos. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

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

4. COPIA REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT

El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario y entregarlo con la oferta Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

**6. COPIA DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA**

En la oferta se deberá anexar copia u original de certificación bancaria vigente, expedida por la entidad financiera en donde la empresa participante tenga su cuenta para pagos. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

7. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE.

Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso y/o comunicación de aceptación de la oferta.

8. VERIFICACION DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto la Policía Nacional consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

9. VERIFICACION DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto la Policía Nacional consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la firma y representante legal.

10. VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL, EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL.

Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto la Policía Nacional consultará el certificado de antecedentes judiciales del proponente, que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

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

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el proponente adjuntará a la propuesta certificación expedida por el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.

12. AUTORIZACION PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

El oferente mediante documento autorizará a la CENTRO SOCIAL para que esta, pueda notificar a través de medios electrónicos al oferente y/o futuro contratista.

13. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo



127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Decreto 1510 del 2013 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

14. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS

El oferente mediante documento autorizará a la CENTRO SOCIAL para que esta, pueda publicar y tratar sus datos contenidos en la oferta presentada.

b) REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

A) Condiciones de experiencia del proponente

CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en mínimo 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.

• 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 el CENTRO SOCIAL 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.

- Los demás que se soliciten en el anexo número dos.

c) REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO, OBJETO DE EVALUACIÓN.

El CENTRO SOCIAL adjudicará el proceso a la oferta con el mayor porcentaje de descuento 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	EVALUACIÓN FACTOR ECONOMICO	MENOR PRECIO PROPUESTA ECONOMICA	SELECCIONADO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
2	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	HABILITADO
3	VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE	HABILITADO

5. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

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.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

El proponente debe ofertar un único porcentaje de descuento el cual será aplicado a cada uno de los ítems, sin que su valor sobrepase el presupuesto oficial establecido por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, incluido IVA.

Los precios unitarios propuestos para cada uno de los ítems aplicando el único porcentaje de descuento 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 proponente deberá asumir el sobre-costo que esto le ocasione.

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, revisará la oferta económica de mayor porcentaje de descuento 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 de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso (DOCUMENTO PREVIO Y DOCUMENTO DE CONDICIONES DE PARTICIPACION), y que ofrezca el mayor porcentaje de descuento. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, efectuará la revisión aritmética de la oferta económica de mayor porcentaje de descuento, 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 NO PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA O LA PRESENTACIÓN DE UNA OFERTA ECONÓMICA PARCIAL, ESTO ES SIN INDICAR UN ÚNICO PORCENTAJE DE DESCUENTO APLICADO A CADA ÍTEM, O LA OMISION DE ALGUNO DE LOS ITEMS 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 al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional 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 de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

NOTA 2: Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida en los estudios previos el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, establece que la postura ganadora es 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, El cual será indicado por el evaluador que lo requiera y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, le realice nuevos requerimientos para este efecto.

Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de mayor porcentaje de descuento, 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 ITEM.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

EL CENTRO SOCIAL adjudicará el proceso a la oferta con el mayor porcentaje de descuento ofertado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima 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.

7. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

8. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que el Centro Social 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 obtenida 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.
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.

- e. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
- f. 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.
- g. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos que se deban cumplir por parte de Centro Social, para su adjudicación y posterior desarrollo y ejecución del contrato.
- h. 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.
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.
- i. 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.
- j. Cuando la persona jurídica, natural, consorcio o unidad temporal proponente recargan embargos que puedan afectar de manera grave la ejecución o cumplimiento del contrato.
- k. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas en la invitación, siempre y cuando dichas condiciones no sean subsanables.
- l. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, las Leyes, decretos reglamentarios, normatividad aplicable a este proceso de contratación y en esta invitación.

9. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando:

- a. No existan proponentes hábiles, es decir que ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en las condiciones de participación.
- b. Cuando no se postule ningún interesado.
- c. Cuando no se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que el CENTRO SOCIAL 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, la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo



5. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
6. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley
7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
9. Mantener al CENTRO SOCIAL libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CENTRO SOCIAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del CENTRO SOCIAL, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
10. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el CENTRO SOCIAL a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CENTRO SOCIAL. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
14. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
15. 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.
16. Cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato suscrito.
17. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato
18. Cumplir con la buena calidad del bien o servicio solicitado.
19. Programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato.
20. Radicar la factura en el plazo convenido y en la forma pactada.
21. Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información así como responde de forma oportuna del estado y calidad de los productos.
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. Asumir las consecuencias derivadas de 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 "CONDICIONES TECNICAS".
32. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual del Centro Social o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las Garantías requeridas en el contrato.
33. En el evento en que se solicite prorroga el contratista deberá presentar ante el Centro Social de agentes y patrulleros, los soportes necesarios antes del vencimiento del plazo de ejecución.
34. El CONTRATISTA será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
35. Respetar la política medio ambiental del CENTRO SOCIAL, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

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

11. OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación, asignar un Supervisor, a través de quien EL CENTRO SOCIAL, 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 productos que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en Anexo No 2 "CONDICIONES 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, 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 producto o servicio, y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8. Rechazar el producto cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

12. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO:

El área de TELEMÁTICA del Centro Social, en aras de efectuar el estudio de mercado, procedió a solicitar cotizaciones a empresas que se dediquen a la comercialización y/o producción del sector, con el fin de conocer



las variables, beneficios y capacidad del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo equipos de soporte para redes eléctricas, encontrando en el mercado una diversidad de empresas y comercializadores, que pueden ofrecer los servicios y productos requeridos por el CESAP.

Con el fin de establecer el precio del contrato que pretende celebrarse, se realizó un estudio de mercado con base en cotizaciones solicitadas a empresas y comercializadoras de este tipo de servicios.

Lo anterior, se puede evidenciar en el ANEXO No.1

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

MATRIZ DE RIESGOS SE ADJUNTA A DOCUMENTO PREVIO

14. GARANTÍAS

Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por el CENTRO SOCIAL. 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 bien o 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.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

GARANTÍA ÚNICA	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.
----------------	-----------------	---	-------------------------------------	---	---

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas, adiciones o suspensiones.

PARÁGRAFO 2º: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

PARÁGRAFO 3º: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías éstas deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante.

PARÁGRAFO 4º: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados

CLAUSULAS SANCIONATORIAS - MULTAS

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION 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 LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	LA MULTA SE APLICARA POR 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 LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA CENTRO SOCIAL. ESTA SANCION SE IMPONDRA 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 DECLARATORIA DE 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
---------------------------	-----------------	--	--	--	--

14. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al CENTRO SOCIAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Centro Social de Agentes y Patrulleros le comunicara de manera oportuna al contratista luego del recibido el reclamo, para que este pueda adoptar las medidas necesarias para defenderse ante el tercero de manera judicial o extrajudicial y cumplir con esta obligación.

11. LIQUIDACIÓN

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

10. CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En mí calidad de responsable de Telemática manifiesto con la suscripción de la presente CERTIFICACIÓN, que es inexistente el recurso para suplir las necesidades de este objeto, razón por la cual se hace necesario contratar el suministro del presente bien y/o servicio

OPS JOHN CASTRILLON ROJAS
Responsable Telemática

**ANEXO No. 1****ESTUDIO DE MERCADO**

El presente documento previo tiene por finalidad establecer las especificaciones técnicas y económicas para el proceso de selección por mínima cuantía para contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo equipos de soporte red eléctrica del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 9 de la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020 por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

Establecer los precios promedio del mercado y el presupuesto del servicio a contratar, tomando de referencia el análisis efectuado de los precios suministrados por parte del mercado. Lo anterior en aras de que el CENTRO SOCIAL obtenga la mejor oferta económica y seleccione el contratista idóneo para suplir las necesidades de la entidad.

IDENTIFICACIÓN DE COTIZANTES

ENTIDAD	DIRECCIÓN - CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
INSERTEL GRM	Cra 18 86A-14 fgmejia@insertelgrm.com	6386089 3213711928
INCODIEL SAS	Calle 19 # 3-10, Torre B, Of. 601 incodielsas@outlook.es	3105036704
ENERTED	CR 24D # 52-90 sur gerencia@enertedingeneria.com.co	3143862488

INFORMACIÓN COTIZACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	INSERTEL GRM	INCODIEL SAS	ENERTED	MENOR VALOR COTIZADO CON IVA
			VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca cummins modelo LTA10G1, generador cummins, 230kw, 288kva, incluido módulo de transferencia. - Con Fluidos	1	\$ 3.252.667	\$ 3.903.200	\$ 3.548.364	\$ 3.252.667
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca cummins modelo LTA10G1, generador cummins, 230kw, 288kva, incluido módulo de transferencia. - Sin Fluidos	3	\$ 3.213.000	\$ 3.855.600	\$ 3.505.091	\$ 3.213.000
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca perkins series 2300 FGBF4021-U12611S generador stanford 437kwa, 515kva kva, incluido módulo de transferencia - Con Fluidos	1	\$ 4.700.500	\$ 5.640.600	\$ 5.127.818	\$ 4.700.500
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca perkins series 2300 FGBF4021-U12611S generador stanford 437kwa, 515kva kva, incluido módulo de transferencia - Sin Fluidos	3	\$ 3.213.000	\$ 3.855.600	\$ 3.505.091	\$ 3.213.000
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 7ka sin Marca ubicación Telemática - Cambio de Baterías	1	\$ 2.836.167	\$ 3.403.400	\$ 3.094.000	\$ 2.836.167

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 7ka sin Marca ubicación Telemática - Sin Cambio de Baterías	3	\$ 1.190.000	\$ 1.428.000	\$ 1.298.182	\$ 1.190.000
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 10 kva MARCA POWEST TITAN, ubicación Administración - Cambio de Baterías	1	\$ 3.391.500	\$ 4.069.800	\$ 3.699.818	\$ 3.391.500
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 10 kva MARCA POWEST TITAN, ubicación Administración - Sin Cambio de Baterías	3	\$ 1.487.500	\$ 1.785.000	\$ 1.622.727	\$ 1.487.500
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Ups 10 KVA MARCA POWERWARE +PLUS ubicación BOLERA - Cambio de Baterías	1	\$ 3.391.500	\$ 4.069.800	\$ 3.699.818	\$ 3.391.500
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Ups 10 KVA MARCA POWERWARE +PLUS ubicación BOLERA - Sin Cambio de Baterías	3	\$ 1.487.500	\$ 1.785.000	\$ 1.622.727	\$ 1.487.500

11. BOLSA DE REPUESTOS**11.1 BOLSA DE REPUESTOS UPS DE 7 KVA**

11.1.1	Tarjeta principal	1	\$ 8.900.000	\$ 9.300.000	\$ 9.520.000	\$ 8.900.000
11.1.2	Tarjeta control	1	\$ 3.570.000	\$ 4.000.000	\$ 5.236.000	\$ 3.570.000
11.1.3	Tarjeta cargador	1	\$ 6.000.000	\$ 6.200.000	\$ 6.664.000	\$ 6.000.000
11.1.4	Bateria 12 Voltrios 9 AH	1	\$ 107.100	\$ 130.000	\$ 178.500	\$ 107.100

11.2 UPS DE 10 KVA

11.2.1	Tarjeta fuente	1	\$ 5.000.000	\$ 5.500.000	\$ 5.712.000	\$ 5.000.000
11.2.2	Tarjeta drive	1	\$ 3.500.000	\$ 4.000.000	\$ 4.284.000	\$ 3.500.000
11.2.3	Tarjeta control	1	\$ 6.000.000	\$ 6.600.000	\$ 6.842.500	\$ 6.000.000
11.2.4	Cargador	1	\$ 5.000.000	\$ 5.500.000	\$ 5.831.000	\$ 5.000.000
11.2.5	Inversor	1	\$ 7.000.000	\$ 7.600.000	\$ 7.735.000	\$ 7.000.000
11.2.6	Bateria 12 Voltrios 12 AH	1	\$ 124.950	\$ 150.000	\$ 214.200	\$ 124.950

11.3 PLANTA ELECTRICA 230 KVA A 437 KVA

11.3.1	Contactores de transferencia	1	\$ 3.284.400	\$ 3.500.000	\$ 4.046.000	\$ 3.284.400
11.3.2	Contactores termomagnéticos en general.	1	\$ 2.568.020	\$ 2.800.000	\$ 3.332.000	\$ 2.568.020
11.3.3	Empaques en general para plantas eléctricas	1	\$ 1.428.000	\$ 1.600.000	\$ 2.023.000	\$ 1.428.000
11.3.4	Tableros eléctricos	1	\$ 3.570.000	\$ 4.000.000	\$ 3.927.000	\$ 3.570.000
11.3.5	Batería de arranque	1	\$ 2.142.000	\$ 2.500.000	\$ 2.737.000	\$ 2.142.000
11.3.6	Ajuste y calibración de frecuencia	1	\$ 1.071.000	\$ 1.300.000	\$ 1.547.000	\$ 1.071.000
11.3.7	Verificación y adecuación de líneas de alimentación in/out de planta eléctrica y transferencia, incluye todos los accesorios	1	\$ 2.975.000	\$ 3.200.000	\$ 3.451.000	\$ 2.975.000
11.3.8	Verificación y adecuación del sistema de salidas luminarias.	1	\$ 1.785.000	\$ 2.300.000	\$ 2.380.000	\$ 1.785.000
11.3.9	Alternador	1	\$ 5.950.000	\$ 6.600.000	\$ 6.747.300	\$ 5.950.000

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

11.3.10	Cargador de baterías	1	\$ 952.000	\$ 1.300.000	\$ 1.594.600	\$ 952.000
11.3.11	Limpieza interna y externa del tanque de combustible	1	\$ 3.570.000	\$ 4.000.000	\$ 4.165.000	\$ 3.570.000
11.3.12	Inyectores	1	\$ 2.737.000	\$ 3.500.000	\$ 3.439.100	\$ 2.737.000
11.3.13	Radiador Mantenimiento - Preventivo	1	\$ 1.785.000	\$ 1.900.000	\$ 2.380.000	\$ 1.785.000
11.3.14	Precalentador.	1	\$ 2.975.000	\$ 3.300.000	\$ 3.570.000	\$ 2.975.000
11.3.15	Sistema puesta a tierra (incluye varillas coperd Weld según norma, conductores según norma, y demás accesorios según norma)	1	\$ 3.927.000	\$ 4.500.000	\$ 4.879.000	\$ 3.927.000
11.3.16	Correas.	1	\$ 2.856.000	\$ 3.450.000	\$ 3.808.000	\$ 2.856.000
11.3.17	Sistema de escape de gases - Mantenimiento Correctivo	1	\$ 4.760.000	\$ 5.000.000	\$ 5.795.300	\$ 4.760.000
11.3.18	Protección contra incendios solcaflan.	1	\$ 3.570.000	\$ 4.050.000	\$ 4.712.400	\$ 3.570.000

ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / UNIDADES	PRECIOS HISTORICOS PROYECTADOS	PRECIO MERCADO	MENOR VALOR COTIZADO
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca cummins modelo LTA10G1, generador cummins, 230kw, 288kva, incluido módulo de transferencia. - Con Fluidos	1	N/A	\$ 3.568.077	\$ 3.252.667
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca cummins modelo LTA10G1, generador cummins, 230kw, 288kva, incluido módulo de transferencia. - Sin Fluidos	3	N/A	\$ 3.524.564	\$ 3.213.000
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca perkins series 2300 FGBF4021-U12611S generador stanford 437kwa, 515kva kva, incluido módulo de transferencia - Con Fluidos	1	N/A	\$ 5.156.306	\$ 4.700.500
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca perkins series 2300 FGBF4021-U12611S generador stanford 437kwa, 515kva kva, incluido módulo de transferencia - Sin Fluidos	3	N/A	\$ 3.524.564	\$ 3.213.000
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 7ka sin Marca ubicación Telemática - Cambio de Baterías	1	N/A	\$ 3.111.189	\$ 2.836.167
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 7ka sin Marca ubicación Telemática - Sin Cambio de Baterías	3	N/A	\$ 1.305.394	\$ 1.190.000
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 10 kva MARCA POWEST	1	N/A	\$ 3.720.373	\$ 3.391.500

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

	TITAN, ubicación Administración - Cambio de Baterías				
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 10 kva MARCA POWEST TITAN, ubicación Administración - Sin Cambio de Baterías	3	N/A	\$ 1.631.742	\$ 1.487.500
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Ups 10 KVA MARCA POWERWARE +PLUS ubicación BOLERA - Cambio de Baterías	1	N/A	\$ 3.720.373	\$ 3.391.500
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Ups 10 KVA MARCA POWERWARE +PLUS ubicación BOLERA - Sin Cambio de Baterías	3	N/A	\$ 1.631.742	\$ 1.487.500
11.	BOLSA DE REPUESTOS				
11.1 BOLSA DE REPUESTOS UPS DE 7 KVA					
11.1.1	Tarjeta principal	1	N/A	\$ 9.240.000	\$ 8.900.000
11.1.2	Tarjeta control	1	N/A	\$ 4.268.667	\$ 3.570.000
11.1.3	Tarjeta cargador	1	N/A	\$ 6.288.000	\$ 6.000.000
11.1.4	Batería 12 Voltios 9 AH	1	N/A	\$ 138.533	\$ 107.100
11.2 UPS DE 10 KVA					
11.2.1	Tarjeta fuente	1	N/A	\$ 5.404.000	\$ 5.000.000
11.2.2	Tarjeta drive	1	N/A	\$ 3.928.000	\$ 3.500.000
11.2.3	Tarjeta control	1	N/A	\$ 6.480.833	\$ 6.000.000
11.2.4	Cargador	1	N/A	\$ 5.443.667	\$ 5.000.000
11.2.5	Inversor	1	N/A	\$ 7.445.000	\$ 7.000.000
11.2.6	Batería 12 Voltios 12 AH	1	N/A	\$ 163.050	\$ 124.950
11.3 PLANTA ELECTRICA 230 KVA A 437 KVA					
11.3.1	Contactores de transferencia	1	N/A	\$ 3.610.133	\$ 3.284.400
11.3.2	Contactores termomagnéticos en general.	1	N/A	\$ 2.900.007	\$ 2.568.020
11.3.3	Empaques en general para plantas eléctricas	1	N/A	\$ 1.683.667	\$ 1.428.000
11.3.4	Tableros eléctricos	1	N/A	\$ 3.832.333	\$ 3.570.000
11.3.5	Batería de arranque	1	N/A	\$ 2.459.667	\$ 2.142.000
11.3.6	Ajuste y calibración de frecuencia	1	N/A	\$ 1.306.000	\$ 1.071.000
11.3.7	Verificación y adecuación de líneas de alimentación in/out de planta eléctrica y transferencia, incluye todos los accesorios	1	N/A	\$ 3.208.667	\$ 2.975.000
11.3.8	Verificación y adecuación del sistema de salidas luminarias.	1	N/A	\$ 2.155.000	\$ 1.785.000
11.3.9	Alternador	1	N/A	\$ 6.432.433	\$ 5.950.000
11.3.10	Cargador de baterías	1	N/A	\$ 1.282.200	\$ 952.000
11.3.11	Limpieza interna y externa del tanque de combustible	1	N/A	\$ 3.911.667	\$ 3.570.000
11.3.12	Inyectores	1	N/A	\$ 3.225.367	\$ 2.737.000
11.3.13	Radiador Mantenimiento Preventivo	1	N/A	\$ 2.021.667	\$ 1.785.000
11.3.14	Pre calentador.	1	N/A	\$ 3.281.667	\$ 2.975.000

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

11.3.15	Sistema puesta a tierra (incluye varillas coperd Weld según norma, conductores según norma, y demás accesorios según norma)	1	N/A	\$ 4.435.333	\$ 3.927.000
11.3.16	Correas.	1	N/A	\$ 3.371.333	\$ 2.856.000
11.3.17	Sistema de escape de gases - Mantenimiento Correctivo	1	N/A	\$ 5.185.100	\$ 4.760.000
11.3.18	Protección contra incendios solcaflan.	1	N/A	\$ 4.110.800	\$ 3.570.000

Para el presente proceso de contratación no se toman precios históricos, puesto que las condiciones técnicas mínimas varían notablemente con respecto a procesos anteriores.

Así mismo se establece un valor fijo para el ítem 11 bolsa de repuestos (monto agotable), el cual será tenido en cuenta únicamente en el valor estimado, con el fin de que se ajuste al presupuesto destinado para este servicio a contratar, y solo se utilizará de acuerdo a la necesidad en cuanto a mantenimientos correctivos.

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / UNIDADES	VALOR TOTAL ESTIMADO SIN IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca cummins modelo LTA10G1, generador cummins, 230kw, 288kva, incluido módulo de transferencia. - Con Fluidos	1	\$ 2.733.333	\$ 3.252.667
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca cummins modelo LTA10G1, generador cummins, 230kw, 288kva, incluido módulo de transferencia. - Sin Fluidos	3	\$ 2.700.000	\$ 3.213.000
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca perkins series 2300 FGBF4021-U12611S generador stanford 437kwa, 515kva kva, incluido módulo de transferencia - Con Fluidos	1	\$ 3.950.000	\$ 4.700.500
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca perkins series 2300 FGBF4021-U12611S generador stanford 437kwa, 515kva kva, incluido módulo de transferencia - Sin Fluidos	3	\$ 2.700.000	\$ 3.213.000
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 7ka sin Marca ubicación Telemática - Cambio de Baterías	1	\$ 2.383.333	\$ 2.836.167
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 7ka sin Marca ubicación Telemática - Sin Cambio de Baterías	3	\$ 1.000.000	\$ 1.190.000
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 10 kva MARCA POWEST TITAN, ubicación Administración - Cambio de Baterías	1	\$ 2.850.000	\$ 3.391.500
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 10 kva MARCA POWEST TITAN, ubicación Administración - Sin Cambio de Baterías	3	\$ 1.250.000	\$ 1.487.500
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Ups 10 KVA MARCA POWERWARE +PLUS ubicación BOLERA - Cambio de Baterías	1	\$ 2.850.000	\$ 3.391.500
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Ups 10 KVA MARCA POWERWARE +PLUS ubicación BOLERA - Sin Cambio de Baterías	3	\$ 1.250.000	\$ 1.487.500
11	Bolsa de Repuestos para mantenimientos correctivos de Plantas Eléctricas, Transferencias y UPS'S (valor Fijo)	1	\$ 20.030.812	\$ 23.836.666
TOTAL				\$ 52.000.000

**VALOR ESTIMADO BOLSA DE REPUESTOS**

Monto agotable de acuerdo al ítem 11 del cuadro anterior

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / UNIDADES	VALOR ESTIMADO SIN IVA	VALOR ESTIMADO CON IVA
11.	BOLSA DE REPUESTOS			
11.1 BOLSA DE REPUESTOS UPS DE 7 KVA				
11.1.1	Tarjeta principal	1	\$ 7.478.992	\$ 8.900.000
11.1.2	Tarjeta control	1	\$ 3.000.000	\$ 3.570.000
11.1.3	Tarjeta cargador	1	\$ 5.042.017	\$ 6.000.000
11.1.4	Batería 12 Voltios 9 AH	1	\$ 90.000	\$ 107.100
11.2 UPS DE 10 KVA				
11.2.1	Tarjeta fuente	1	\$ 4.201.681	\$ 5.000.000
11.2.2	Tarjeta drive	1	\$ 2.941.176	\$ 3.500.000
11.2.3	Tarjeta control	1	\$ 5.042.017	\$ 6.000.000
11.2.4	Cargador	1	\$ 4.201.681	\$ 5.000.000
11.2.5	Inversor	1	\$ 5.882.353	\$ 7.000.000
11.2.6	Batería 12 Voltios 12 AH	1	\$ 105.000	\$ 124.950
11.3 PLANTA ELECTRICA 230 KVA A 437 KVA				
11.3.1	Contactores de transferencia	1	\$ 2.760.000	\$ 3.284.400
11.3.2	Contactores termomagnéticos en general.	1	\$ 2.158.000	\$ 2.568.020
11.3.3	Empaques en general para plantas eléctricas	1	\$ 1.200.000	\$ 1.428.000
11.3.4	Tableros eléctricos	1	\$ 3.000.000	\$ 3.570.000
11.3.5	Batería de arranque	1	\$ 1.800.000	\$ 2.142.000
11.3.6	Ajuste y calibración de frecuencia	1	\$ 900.000	\$ 1.071.000
11.3.7	Verificación y adecuación de líneas de alimentación in/out de planta eléctrica y transferencia, incluye todos los accesorios	1	\$ 2.500.000	\$ 2.975.000
11.3.8	Verificación y adecuación del sistema de salidas luminarias.	1	\$ 1.500.000	\$ 1.785.000
11.3.9	Alternador	1	\$ 5.000.000	\$ 5.950.000
11.3.10	Cargador de baterías	1	\$ 800.000	\$ 952.000
11.3.11	Limpieza interna y externa del tanque de combustible	1	\$ 3.000.000	\$ 3.570.000
11.3.12	Inyectores	1	\$ 2.300.000	\$ 2.737.000
11.3.13	Radiador Mantenimiento – Preventivo	1	\$ 1.500.000	\$ 1.785.000
11.3.14	Pre calentador.	1	\$ 2.500.000	\$ 2.975.000
11.3.15	Sistema puesta a tierra (incluye varillas coperd Weld según norma, conductores según norma, y demás accesorios según norma)	1	\$ 3.300.000	\$ 3.927.000
11.3.16	Correas.	1	\$ 2.400.000	\$ 2.856.000
11.3.17	Sistema de escape de gases - Mantenimiento Correctivo	1	\$ 4.000.000	\$ 4.760.000
11.3.18	Protección contra incendios solcaflan.	1	\$ 3.000.000	\$ 3.570.000

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

ANEXO No 2

CONDICIONES TECNICAS

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

REQUISITOS GENERALES

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

CUADRO DE CANTIDADES

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca cummins modelo LTA10G1, generador cummins, 230kw, 288kva, incluido módulo de transferencia. - Con Fluidos	1		
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca cummins modelo LTA10G1, generador cummins, 230kw, 288kva, incluido módulo de transferencia. - Sin Fluidos	3		
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca perkins series 2300 FGBF4021-U12611S generador stanford 437kwa, 515kva kva, incluido módulo de transferencia - Con Fluidos	1		
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Planta eléctrica motor marca perkins series 2300 FGBF4021-U12611S generador stanford 437kwa, 515kva kva, incluido módulo de transferencia - Sin Fluidos	3		
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 7ka sin Marca ubicación Telemática - Cambio de Baterías	1		
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 7ka sin Marca ubicación Telemática - Sin Cambio de Baterías	3		
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 10 kva MARCA POWEST TITAN, ubicación Administración - Cambio de Baterías	1		
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 10 kva MARCA POWEST TITAN, ubicación Administración - Sin Cambio de Baterías	3		
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Ups 10 KVA MARCA POWERWARE +PLUS ubicación BOLERA - Cambio de Baterías	1		
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Ups 10 KVA MARCA POWERWARE +PLUS ubicación BOLERA - Sin Cambio de Baterías	3		
11	Bolsa de Repuestos para mantenimientos correctivos de Plantas Eléctricas, Transferencias y UPS'S (valor Fijo)	1		
	11.1 BOLSA DE REPUESTOS UPS DE 7 KVA			
	11.1.1 Tarjeta principal			
	11.1.2 Tarjeta control			
	11.1.3 Tarjeta cargador			
	11.1.4 Bateria 12 Voltrios 9 AH			
	11.2 UPS DE 10 KVA			
	11.2.1 Tarjeta fuente			
	11.2.2 Tarjeta drive			
	11.2.3 Tarjeta control			
	11.2.4 Cargador			
	11.2.5 Inversor			
	11.2.6 Bateria 12 Voltrios 12 AH			
	11.3 PLANTA ELECTRICA 230 KVA A 437 KVA			
11.3.1 Contactores de transferencia				
11.3.2 Contactores termomagnéticos en general.				
11.3.3 Empaques en general para plantas eléctricas				

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

11.3.4	Tableros eléctricos			
11.3.5	Batería de arranque			
11.3.6	Ajuste y calibración de frecuencia			
11.3.7	Verificación y adecuación de líneas de alimentación in/out de planta eléctrica y transferencia, incluye todos los accesorios			
11.3.8	Verificación y adecuación del sistema de salidas luminarias.			
11.3.9	Alternador			
11.3.10	Cargador de baterías			
11.3.11	Limpieza interna y externa del tanque de combustible			
11.3.12	Inyectores			
11.3.13	Radiador Mantenimiento – Preventivo			
11.3.14	Pre calentador.			
11.3.15	Sistema puesta a tierra (incluye varillas coperd Weld según norma, conductores según norma, y demás accesorios según norma)			
11.3.16	Correas.			
11.3.17	Sistema de escape de gases - Mantenimiento Correctivo			
11.3.18	Protección contra incendios solcaflan.			

ITEM	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS SOLICITADOS	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PLANTAS ELÉCTRICAS <ul style="list-style-type: none"> Planta eléctrica motor marca cummins modelo LTA10G1, generador cummins, 230kw, 288kva, incluido módulo de transferencia. Planta eléctrica motor marca perkins series 2300 FGBF4021-U12611S generador stanford 437kwa, 515kva kva, incluido módulo de transferencia. 			
1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO El mantenimiento preventivo incluye las plantas eléctricas, sus accesorios y sus sistemas de transferencias. Para efectuar este mantenimiento el contratista deberá cumplir con las siguientes pautas:	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		
1.1.1.	Limpieza general (sistema de aire forzado, desfogue, cabina y cuarto de ubicación de la planta eléctrica), Los bordes de pintura envejecida, deben ser desvanecidos, para mejorar la apariencia.			
1.2.	Chequeo de vibraciones y ruidos, al igual que la revisión de la cabina de insonorización verificando su estado físico y pruebas de medición de ruido mostrado en decibelios, revisión pre calentador.			
1.3.	Realizar cambio de: <ul style="list-style-type: none"> Aceite. Filtros (aceite, aire, combustible). Cambio filtro de agua si es requerido. verificar la presión de la bomba de aceite. Verificar nivel de agua. La empresa contratada para el mantenimiento debe suministrar los lubricantes y filtros sin ningún costo para la Policía Nacional. Nota: La empresa contratista deberá realizar 1 Mantenimiento Preventivo con Cambio de Fluidos y 3 sin Fluidos.			
1.4.	Revisión del sistema de lubricación y amortiguación.			
1.5.	Revisión del sistema eléctrico y electrónico de la planta eléctrica.			
1.6.	Revisión del sistema de refrigeración, inspeccionar el nivel aditivo, nivel de agua, radiador, mangueras, abrazaderas, bomba de agua, nivel del refrigerante.			
1.7.	Revisión y ajustes empaque de culata con el fin de eliminar fugas de aceite.			
1.8.	Revisión de tanque y nivel de combustible, drenaje de condensado.			
1.9.	Revisión de filtro separador de agua combustible. Drenar agua.			
1.10.	Revisión visual del múltiple de escape. Detectar fugas de gases.			
1.11.	Chequeo de conexiones y cableado de fuerza y control.			
1.12.	Revisión del sistema de transferencia y de sincronismo.			

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

1.13.	Revisión general del sistema eléctrico y electrónico del equipo, instrumentos de medición, presión, voltaje, corriente, temperatura, alarmas, tablero de control, sistema de protección, conexiones, cableado de fuerza y control.			
1.14.	Inspección de las baterías, limpieza de bornes (chequeo del nivel electrolito, adicionar si se requiere) y revisión del cargador de las mismas.			
1.15.	Prueba en vacío y con carga.			
1.16.	Simular pruebas de alta temperatura del motor, sobre revoluciones, baja presión de aceite del motor, bajo nivel de refrigerante radiador, y demás pertinentes.			
1.17.	Inspección del sistema de ventilación del radiador y limpieza externa.			
1.18.	Revisión del regulador automático de voltaje (AVR) y ajuste de parámetros.			
1.19.	Inspeccionar, ajustar y limpiar las borneras del generador y del sistema de control.			
1.20.	Inspeccionar y probar el sistema de arranque y parada automático de la planta.			
1.21.	Revisión y limpieza con limpiador de contactos a diodos y conectores.			
1.22.	Las demás pruebas que requiera el equipo para su óptimo funcionamiento.			
2.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO El mantenimiento correctivo incluye las plantas eléctricas, sus accesorios y sus sistemas de transferencias. El futuro contratista podrá realizar el cambio de repuestos que por su deterioro no sea posible su reparación, previa aprobación del supervisor del contrato de acuerdo a informe detallado de la falla presentada y la necesidad de realizar el cambio de dicho repuesto. Para efectuar este mantenimiento el contratista deberá cumplir con las siguientes pautas:			
2.1.	El contratista realizará una primera visita, de acuerdo al tiempo de atención dado en los numerales 2.4, 2.5 y 2.6, en la cual hará un overhaul (mantenimiento detallado) a cada máquina incluyendo su transferencia, con el fin de determinar el estado real de la misma y de esta manera proyectar su reparación en la segunda visita.			
2.2.	El contratista entregará un informe al supervisor del contrato, con respecto a la primera visita, indicando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Actividades puntuales a realizar y/o cronograma de intervención. • Listado de repuestos a reemplazar, con el fin de lograr el óptimo funcionamiento del equipo. 			
2.3.	El contratista realizará la segunda visita, previa aprobación del supervisor del contrato, en la cual realizarán las actividades descritas en el informe (ítem 2.2) y reemplazarán los elementos necesarios a fin de dejar en perfecto estado de funcionamiento el equipo a intervenir.			
2.4.	Tiempo de atención en el lugar después del reporte generado por el supervisor y/o administradores red eléctrica regulada y normal de la planta será de seis (6) horas previa coordinación con el supervisor del contrato.			
2.5.	Tiempo de reparación planta eléctrica diez (10) días calendario a partir de la aprobación de intervención por parte del supervisor del contrato, teniendo en cuenta que deberá contar con un stock de repuestos.			
2.6.	Para colocar en funcionamiento el equipo de manera inmediata. En caso de solicitarse un repuesto que no se encuentre en el país y requiera de importación, se deberá informar por escrito al supervisor del contrato estableciendo el tiempo de entrega y presentando la orden de compra. En ningún caso debe superar los cuarenta y cinco (45) días calendario siguiente a la presentación de la orden de compra.			
2.7.	El contratista realizará el servicio de mantenimiento correctivo en su lugar de ubicación en coordinación con el supervisor del contrato.			
2.8.	La batería debe ser cambiada e instalada con su respectivo cargador, en los casos que se requiera, previa coordinación con el supervisor del contrato – Mantenimiento Correctivo- Esto saldrá del ítem de Bolsa de Repuesto.			
2.9.	El contratista debe certificar que suministrará los repuestos originales y partes necesarias para el óptimo funcionamiento de las plantas eléctricas.			
2.10.	El servicio de mantenimiento correctivo deberá incluir mano de obra calificada, aclarando que el mantenimiento correctivo incluye la planta eléctrica y la transferencia.			
2.11.	El suministro de repuestos incluyendo baterías y cargadores además de los que requiera cada equipo para su óptimo funcionamiento deben ser originales y genuinos, no remanufacturados ni repotenciados. Los repuestos necesarios para el mantenimiento correctivo saldrán del ítem de Bolsa de Repuesto.			

Documento de compromiso al momento de presentar la oferta

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

2.12.	<p>El material de los cables a utilizar en las instalaciones de toma corrientes y acometidas, será de cobre rojo electrolítico noventa y nueve por ciento (99%) de pureza, temple suave y aislamiento termoplástico resistente a la humedad para seiscientos (600) V tipo THHN/THWN calibre según la capacidad de la planta y noventa grados centígrados (90°C)</p> <p>El cable tipo soldador a utilizar en las instalaciones de toma corrientes y acometidas será de cobre blando para facilitar su manejo e instalación ofreciendo mayor flexibilidad durante su uso brindando gran resistencia a la abrasión, al aceite, grasas, disolventes químicos y humedad. Deberá tener excelentes características eléctricas, físicas y mecánicas, tensión máxima de operación: 600 V HF libre de halógenos y temperatura de operación de 105°C. El cable de cobre tipo desnudo concéntrico fabricación alta pureza con un 99.5%, temple suave para puestas a tierra,</p> <p>Los repuestos necesarios para el mantenimiento correctivo saldrán del ítem de Bolsa de Repuesto.</p>			
2.13.	<p>DISPOSITIVO DE PROTECCIÓN CONTRA SOBRETENSIONES DPS: Consiste en el cambio e instalación de DPS tipo I, II y I+II, cumplimiento de Norma IEC 61643-1 o EN 61643-11 con las siguientes características:</p> <p>Descargadores de sobretensión, tipo I y II 4P Tensión Nominal 250 V onda 10/350 us I nom 25/75 A I_{max} 100 (kA).</p> <p>Descargadores de sobretensión, tipo II, 250V, 25KA por polo, Onda 8/20 us I nom 20 A I_{max} 100 (KA).</p> <p>Los repuestos necesarios para el mantenimiento correctivo saldrán del ítem de Bolsa de Repuesto.</p>			
2.14.	<p>En caso que el equipo no presente identificación de seriales en el motor y generador, el contratista elaborará la placa de identificación de acuerdo a las características técnicas de la planta.</p> <p>Los repuestos necesarios para el mantenimiento correctivo saldrán del ítem de Bolsa de Repuesto.</p>			
2.15.	El contratista dispondrá de un stock de repuestos con el fin de facilitar la reparación inmediata de los equipos.			
2.16.	Una vez reparado y puesto en funcionamiento el equipo, el contratista deberá realizar las pautas descritas en el MANTENIMIENTO PREVENTIVO del presente Anexo, ítem No.1			

ITEM	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS SOLICITADOS	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO UPS's</p> <ul style="list-style-type: none"> UPS 7ka sin Marca ubicación Telemática UPS 10 kva MARCA POWEST TITAN, ubicación Administración <p>Ups 10 KVA MARCA POWERWARE +PLUS ubicación BOLERA</p>			
3.	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS's</p> <p>El mantenimiento preventivo incluye las ups y sus accesorios. Para efectuar este mantenimiento el contratista deberá cumplir con las siguientes pautas:</p>			
3.1.1.	<p>Incluye apagado total del equipo. Verificación módulos de potencia (rectificador e inversor). Revisión de los capacitores de AC y DC. Revisión de filtros de DC Inspección visual de conductores, terminales, ventiladores y breakers para asegurar su buen estado físico/mecánico. Revisión conexiones eléctricas de bancos externos de baterías, filtros, transformadores, Breakers, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución, para prevenir todo tipo de recalentamiento por mal contacto. Limpieza exterior e interior del equipo, aspectos técnicos de seguridad de las instalaciones de modo que no haya riesgos, imprevistos y demás. Revisión de voltaje de entrada y salida, voltaje de baterías, alarmas, frecuencia, que garanticen la correcta operación del sistema en los equipos con historial de alarmas. Mediciones de voltaje, corriente y frecuencia de entrada y salida, que permitan conocer el estado de operación del sistema. Pruebas de operación: de panel indicador de alarmas, funcionamiento en modo de inversor, funcionamiento del bypass, operación en baterías, garantizando la disponibilidad y utilización del equipo.</p>	Documento de compromiso del mantenimiento preventivo al momento de presentar la oferta		

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

	<p>Revisión de todas las conexiones tanto internas como externas del UPS. Chequeo estático – eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, transistores, que aseguren el buen desempeño de todos los componentes de potencia. Recalibración de cada uno de los elementos internos que lo requieran. Revisión y ajuste de la conexión de las acometidas de entrada, salida y baterías de la U.P.S. Inspección física, medición de voltaje y descarga del banco para determinar el estado de cada una de las baterías.</p>			
3.2.	<p>CAMBIO DE BATERÍAS PARA UPS DE 7, 10 Y 10 KVA - MANTENIMIENTO PREVENTIVO. Marca: (especificar) Modelo: (especificar) Voltaje: 12 VDC nominal Las baterías deberán ser con una fecha de fabricación periodo 2021 o más reciente, a la fecha de cierre del presente proceso, para lo cual se debe allegar certificación por el fabricante, de las mismas.</p> <p>Se deberá enviar mediante correo electrónico al supervisor del contrato, la orden de compra de las baterías a cambiar en los equipos objeto de mantenimiento preventivo y/o correctivo, una vez el supervisor avale el suministro de las mismas con un plazo mínimo para la compra de tres días hábiles y de esta manera se compruebe la compra por parte del supervisor del contrato. Tipo y tecnología: selladas secas, libres de mantenimiento, tecnología VRLA (Valve regulated Lead Acid), fabricadas con tecnología de última generación (AGM). El contratista deberá identificar cada batería con un sticker que contenga como mínimo: fecha de fabricación, fecha de instalación, referencia, capacidad y tiempo de garantía. El contratista entregara en su oferta ficha técnica del fabricante de las baterías ofertadas y curvas características de descarga, verificable a través de página WEB. Tiempo de recarga típico: cuatro (4) horas a noventa por ciento (90%) Vida Útil: de tres (3) a cinco (5) años El contratista deberá prestar una garantía total sobre las baterías por un término de un (1) año, contados a partir de su instalación, sin ningún costo adicional para la Policía Nacional. Número de ciclos: mayor o igual a (>= a 500) Accesorios para la instalación.</p> <p>Nota: La empresa contratista deberá realizar 1 Mantenimiento Preventivo con Cambio de Todas las Baterías y 3 sin Cambio de Baterías.</p>			
4.	<p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO UPS's El mantenimiento correctivo incluye las ups y sus accesorios. El futuro contratista podrá realizar el cambio de repuestos que por su deterioro no sea posible su reparación, previa aprobación del supervisor del contrato de acuerdo a informe detallado de la falla presentada y la necesidad de realizar el cambio de dicho repuesto.</p> <p>Para efectuar este mantenimiento el contratista deberá cumplir con las siguientes pautas:</p>			
4.1.	<p>El contratista deberá realizar diagnóstico sobre: cambio de repuestos, suministro de baterías y corrección de las fallas que se presenten, en los diferentes parámetros que influyen el buen funcionamiento del sistema de respaldo como (transferencia de baterías – autonomía, ejecución de prueba de descarga de baterías durante un período de corta duración, normalización del equipo, transferencia de bypass, Chequeos estáticos-eléctricos, estado de breakers, tarjetas de control, conductores, terminales, transistores eléctricos, transformadores, fusibles, ventiladores, condensadores, diodos, scr 's, filtros, transistores, cargador de baterías y demás parámetros que el equipo requiera, aparte de las pruebas y repuestos solicitados por el supervisor).</p>	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		
4.2.	<p>El contratista deberá realizar medición, ajuste de voltajes, corrientes, frecuencias de entrada y salida, carga disponible de las baterías, panel de alarmas, funcionamiento de Bypass, operación con carga, autonomía en baterías y demás parámetros que interfieren en el sistema de respaldo eléctrico.</p>			
4.3.	<p>El contratista deberá realizar una revisión funcional de medidores y/o paneles indicadores y corregir los daños presentados durante el desarrollo del mantenimiento correctivo.</p>			
4.4.	<p>Una vez reparado y puesto en funcionamiento el equipo, el contratista deberá realizar el protocolo de pruebas para verificar el correcto funcionamiento del mismo, en compañía del técnico de telemática delegado de la unidad y/o encargado del mantenimiento de las UPS.</p>			
4.5.	<p>El contratista deberá revisar los status de todos los circuitos de alarma y corregir los motivos, revisión del sistema de alimentación a la UPS y al tablero de distribución de carga.</p>			
4.6.	<p>El contratista deberá revisar todas las conexiones mecánicas, eléctricas (remaches, pernos de anclaje, tornillería, cualquier tipo de soldaduras, etc.) con el fin de detectar desajustes en el</p>			

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

	sistema y efectuar las correcciones apropiadas, así mismo las decoloraciones por el calor, las cuales deberán corregirse.		
4.7.	Limpieza y seguridad de los equipos: el contratista realizará la limpieza general de la UPS, banco de baterías y del cuarto donde se encuentra ubicado el equipo. Igualmente, de los aspectos técnicos de seguridad de las instalaciones.		
4.8.	El contratista durante el mantenimiento preventivo y/o correctivo mediante un analizador de vida útil de baterías, deberá realizar y entregar al supervisor del contrato, dentro del formato de chequeo, un diagnóstico de la vida útil de cada batería, con el fin de realizar una proyección para su respectivo cambio. En caso de carga lenta, descarga rápida o carga incompleta, deberá procederse con la sustitución de los elementos defectuosos.		
4.9.	El contratista deberá llevar a cabo todas pruebas que requiera el equipo para su óptimo funcionamiento.		

ITEM	OTRAS CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	VISITA PREVIA El proponente verificara en las instalaciones del CESAP lugar o ubicación exacta de los equipos, medidas, conexiones eléctricas y demás que sean necesarios para su mantenimiento, instalación y puesta en funcionamiento. En la Diagonal 44 N 68b-30, la visita no es de carácter obligatorio; sin embargo, los proponentes que no efectúen la visita no podrán posteriormente refutar desconocimiento, ni afectación de ninguna naturaleza.	N/A		
2	CRONOGRAMA El contratista se compromete una vez legalizado el contrato, a presentar un cronograma al supervisor del contrato. Se realizarán cuatro mantenimientos preventivos distribuidos durante un año, y los mantenimientos correctivos que sean necesarios, para garantizar el correcto funcionamiento de las PLANTAS ELECTRICAS y UPS'S	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		
3	TIEMPOS DE RESPUESTA El tiempo de atención en el lugar después del reporte generado por el supervisor será de seis (6) horas previa coordinación con el supervisor del contrato. El tiempo de reparación planta eléctrica o ups será de diez (10) días calendario a partir de la aprobación de intervención por parte del supervisor del contrato, teniendo en cuenta que deberá contar con un stock de repuestos. Durante la vigencia del contrato el contratista brindará soporte técnico vía telefónica, correo electrónico y en sitio en horario siete días por veinticuatro horas (7 X 24), para solucionar las fallas incluyendo los repuestos necesarios, además deberá garantizar el stock de repuestos para los equipos que requieran su reparación inmediata, previendo un taller de mantenimiento y/o laboratorio especializado en la ciudad de Bogotá y/o en la sede principal de la empresa contratista.	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		
4	INFORMES El contratista debe realizar un informe después de cada mantenimiento con registro fotográfico ya sea impreso o digital, el cual servirá de soporte para el respectivo pago.	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		
5	CERTIFICACION DISTRIBUIDOS O FABRICANTE El contratista deberá aportar con la oferta Certificación del Distribuidor o Fabricante de las Baterías (PLANTAS ELECTRICAS Y UPS'S) y consumibles de la (PLANTAS ELÉCTRICAS) en donde se evidenciará que el contratista cuenta con el respaldo del Distribuidor o Fabricante para comercializar sus productos.	Certificados al momento de presentar la oferta		
6	PERFIL Y EXPERIENCIA Sobre el personal a utilizar en el desarrollo del contrato el proponente deberá demostrar la experiencia específica del personal a emplear en la ejecución del contrato con la presentación de las hojas de vida, cuya información deberá estar debidamente soportada con los certificados de las empresas a las cuales ha prestado el servicio, diplomas, certificaciones o	Certificados al momento de presentar la oferta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

	<p>actas de grado Correspondientes, matricula o tarjeta profesional, estas hojas de vida deberán entregarse junto con la propuesta.</p> <p>PERFIL NO 1 Un (1) ingeniero electricista, electrónico o de Sistemas con experiencia mínima de Cuatro (4) años, se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones afines o el consejo profesional correspondiente. Debe ser especialista o contar con Curso o Diplomado en Gerencia de Proyectos.</p> <p>Debe anexar hoja de vida, debe anexar copia tarjeta profesional del consejo profesional correspondiente, debe anexar mínimo (01) certificación experiencia avalada por una empresa registrada legalmente en la cámara de Comercio donde certifique que ha trabajado en proyectos con relación al objeto del presente proceso (No se admite Auto certificaciones emitidas por el oferente que presenta propuesta)</p> <p>PERFIL NO 2 Dos (02) Técnicos o Tecnólogos Profesional Electricista - CONTE (Consejo Nacional de Técnicos Electricista), deberá tener las siguientes clases:</p> <p>Clase: TE-1 técnico en instalaciones eléctricas interiores. Clase: TE-4 Técnico en Electricidad Industrial Clase: TE-6 Técnico en Instalaciones Eléctricas especiales</p> <p>Debe contar con una experiencia mínimo de 3 Años como mínimo después de la expedición de su tarjeta Profesional CONTE</p> <p>Nota 1: Debe adjuntar el certificado de vigencia de la tarjeta profesional del CONTE o el consejo pertinente o la que regule.</p> <p>Nota: Debe adjuntar como Mínimo Una Certificaciones de experiencia de haber trabajado como Técnico Electricista, en proyectos que tenga relación con el objeto del presente proceso, dicha certificación debe ser expedida por una empresa registrada legalmente en la cámara de Comercio (No se admite Auto certificaciones emitidas por el oferente que presenta propuesta)</p>			
7	<p>GARANTIA: El contratista deberá certificar por escrito que tiene la capacidad de atender todos los requerimientos realizados por Centro social, durante el tiempo que dure la garantía, por deterioro o defecto de fabricación, o porque no reúne las condiciones exigidas y reemplazará la batería en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir de generado el reporte de la falla. El contratista asumirá los costos de envió, instalación y demás elementos reemplazados.</p> <p>El contratista prestará una garantía técnica para el mantenimiento de los diferentes equipos, por un término de tres (03) meses contados a partir del último mantenimiento realizado a cada equipo. La garantía cubre defectos de funcionamiento. El contratista deberá garantizar disponibilidad y funcionamiento del sistema 7 x 24. Aplicación de garantía, tiempos de respuesta y de indisponibilidad permitida: a. Generación del incidente: Una vez presentada la falla en el sistema, el supervisor del contrato genera a través de correo electrónico el incidente enviando a un correo indicado previamente por el contratista el inconveniente presentado al sistema. b. Tiempo respuesta para Diagnostico: El contratista tiene máximo 72 horas para realizar presencia en sitio y subsanar la novedad con personal idóneo, contados a partir del envío del correo electrónico." C. Todos los repuestos suministrados por el contratista deben tener una garantía al igual que la instalación de los mismos. En caso de ser importados deben traer certificado de importación, permisos y registros de uso y distribución, y disponibilidad en el mercado colombiano.</p>	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta		



ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El OFERENTE no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA	Con la propuesta		
2	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal frente al cumplimiento de todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, que permitan dar cumplimiento de acuerdo al objeto del contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal acompañado por el Plan de Saneamiento Básico firmado por el responsable del Sistema de Gestión Ambiental o del SG-SST	Con la propuesta		
3	El OFERENTE, deberá acreditar por escrito que se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal).	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
4	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado frente a la responsabilidad de asumir cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio de la prestación del servicio.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
5	El OFERENTE se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
6	El OFERENTE deberá cumplir con la disposición final adecuada de los residuos peligrosos y especiales generados en la ejecución de sus servicios, además se debe mencionar el compromiso de mantener el gestor notificado durante toda la ejecución del contrato.	Oficio de notificación del gestor autorizado para la disposición final de residuos peligrosos, el cual debe estar firmado por el representante legal	Con la propuesta		
7	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento del Decreto	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

	1496 de 2018, el cual refiere al Sistema Globalmente Armonizado.				
8	El proponente debe garantizar que las sustancias químicas que se utilicen en la prestación del servicio deben traer etiquetas legibles que permitan su identificación, estas deberán ser fácilmente comprensibles y que facilite la información esencial sobre su clasificación, los peligros y las precauciones de seguridad que deben tenerse en cuenta de acuerdo con lo establecido en la NTC 1692 – (Transporte. Transporte de mercancías peligrosas, clasificación, marcado, etiquetado y rotulado). Así mismo deberán suministrar la hoja de seguridad de cada una de las sustancias.	-Informe con registro fotográfico con evidencia del etiquetado y rotulado de las sustancias químicas. -Hojas de datos de seguridad de las sustancias químicas (MSDS). -Lista de chequeo para el transporte de sustancias peligrosas.	Al inicio de la ejecución del contrato		
9	El proponente deberá encargarse de hacer la adecuada disposición final de los siguientes residuos clasificados como peligrosos: Aceites usados, Aditivos, Filtros de Aceite, Baterías, Repuestos deteriorados, oxidados, sulfatados y/o contaminados, y otros que contemple la legislación según el Título 6- Decreto 1076/2015 “Residuos Peligrosos” .	-Certificados de disposición final de residuos peligrosos y especiales.	Durante toda la ejecución del contrato		



ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista deberá cumplir con la Evaluación inicial del Sistema de Gestión Seguridad en el trabajo mediante la aplicación de los estándares mínimos solicitado por el Ministerio de Trabajo en lo relacionado con la calidad del SG SST, lo anterior se encuentra contemplado en la Resolución 0312 del 2019 , y que da cumplimiento a lo establecido en decreto único reglamentario 1072 de 2015, para tal efecto deberá adjuntar certificación de la implementación del SG-SST dicho documento deberá estar avalado por un profesional (tecnólogo o profesional) con licencia en Salud ocupacional vigente, curso de 50 horas reglamentario y la certificación de la ARL.	El oferente deberá entregar evaluación del SG-SST donde se evidencie el nivel de cumplimiento del mismo firmado por un técnico, tecnólogo, profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. La certificación de la ARL deberá obedecer a la Autoevaluación de la vigencia 2021. Anexara adicional: -Licencia vigente del Técnico, Tecnólogo, Profesional o especialista SST. -Curso virtual de 50 horas SGSST.	Presentación de la propuesta.		
2	El oferente deberá entregar el plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo enfocado al cumplimiento de las no conformidades identificadas durante la evaluación inicial, así mismo plan de mejoramiento del SG-SST vigencia.	Plan de trabajo vigencia	Acta de inicio		
3	En caso de presentarse un accidente de Trabajo, corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario; dicha investigación deberá estar firmada por un responsable de SST y COPASST presentará una copia de la documentación al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social	Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica	Presentación de la propuesta		
4	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		
5	INGRESO DEL PERSONAL El futuro contratista debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social, al supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las planillas de pago de la seguridad social, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso.	Documento de compromiso frente a este requerimiento	Al momento de presentar la oferta		
6	Es obligación del Oferente entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).	Certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación empresa	Durante la ejecución del contrato		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

7	<p>El Contratista deberá asignar un responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, observando el alcance de la licencia en SST, establecida en la Resolución 0312/2019, quien acompañara el proceso de ejecución del contrato.</p>	<p>Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal. Anexara adicional: -Licencia del Técnico, Tecnólogo, Profesional SST. -Verificación de la licencia con el ente territorial que la expidió -Curso virtual de 50 horas SGSST</p>	Al momento de presentar la oferta		
8	<p>El contratista dará estricto cumplimiento a la Resolución 1348 del 30 de abril de 2009 del Ministerio de Protección Social por la cual se adopta el Reglamento de Salud Ocupacional en los procesos de Generación, Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica en las empresas del Sector Eléctrico.</p> <p>Presentará como requisito la siguiente documentación al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del centro social:</p> <ol style="list-style-type: none"> Listado de personal que ejecutará el trabajo eléctrico. Copia de afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social. Certificaciones del personal que los acredite como: Técnicos, tecnólogos o ingenieros electricistas dependiendo del requerimiento del supervisor del contrato. Hoja de vida de los trabajadores que acredite experiencia laboral en trabajos eléctricos. Copia del EMO vigente. <p>El contratista deberá incluir dentro de su personal un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia en Salud Ocupacional vigente, quien será el encargado de realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diligenciará el Permiso de trabajos para riesgo eléctrico, en cual deberá estar debidamente firmado por el profesional en Seguridad, refiriendo el número de la Licencia en Salud Ocupacional. Diligenciará el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), el cual contará con las firmas del profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, refiriendo el número de la licencia en Salud Ocupacional. Realizará charlas de seguridad al personal antes de realizar la labor - trabajos eléctricos. Verificará a diario el estado de salud de los trabajadores y reportará las novedades que se evalúen como un riesgo para la ejecución del trabajo. Verificará la validez y originalidad de las CERTIFICACIONES DE FORMACIÓN de los trabajadores. Realizará inspecciones a: Elementos de protección personal, de acuerdo a la resolución 1409 de 2013 – Resolución 2400 de 1979 y Ley 9 de 1979, herramientas de trabajo, equipos, áreas de trabajo y demás 	<p>Documento de compromiso frente a la Resolución No. 01956 del 25 de Abril de 2018</p>	Al momento de presentar la oferta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

	<p>inspecciones que considere necesarias para garantizar la seguridad de los trabajadores y las instalaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantizará el bloqueo y etiquetado en las instalaciones eléctricas a intervenir. - Garantizará que los elementos de protección personal cumplan con las respectivas certificaciones de calidad para ejecutar trabajos con exposición a riesgo eléctrico. 				
9	<p>Por la aparición del virus SARS COVID-19, el oferente deberá garantizar el cumplimiento de la Resolución 666 de 12 de marzo de 2020, Resolución 0223 de 25 febrero de 2021, Resolución 777 de 02 de junio de 2021; y de más normatividad legal vigente que la modifique o sustituya así mismo deberá garantizar que sus colaboradores porten y hagan uso adecuado de los elementos de bioseguridad necesarios para la prevención y transmisión del virus y alienarse a los protocolos establecidos por cada Centro Social.</p>	<p>Certificación de compromiso firmada por el representante legal</p>	<p>Al momento de presentar la oferta</p> <p>Y durante la ejecución del contrato</p>		
10	<p>El contratista se compromete a cumplir con las directrices conforme 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.</p>	<p>Documento de compromiso frente a la Resolución No. 01956 del 25 de Abril de 2018</p>	<p>Al momento de presentar la oferta</p>		
11	<p>Certificado de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.</p>	<p>Documento de compromiso frente al requisito y de manera mensual durante la ejecución del contrato, anexar planilla de aportes a seguridad social.</p>	<p>Al momento de presentar la oferta y de manera mensual durante la ejecución del contrato.</p>		
12	<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>Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor ; sujetos a verificación del</p>		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA

POLICÍA NACIONAL

		<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 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.</p>	<p>Profesional Responsable de SST del Centro Social.</p>		
13	<p>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"</p>	<p>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).</p>	<p>Con la presentación de la oferta</p>		
14	<p>INGRESO DEL PERSONAL El futuro contratista debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social, al supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las planillas de pago de la seguridad social, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso; de la misma manera deberá garantizar que su personal esté debidamente identificado portando uniforme y carnet de ARL en un lugar visible</p>	<p>Documento de compromiso frente a este requerimiento</p>	<p>Con la presentación de la oferta</p>		



ANEXO 3 ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO- MATRIZ DE RIESGOS

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración y Categoría del Tratamiento del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento		¿Afecta al equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
												Probabilidad	Impacto					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Falta de Experiencia requerida para la correcta ejecución del contrato	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	Probable	Moderado	Riesgo Alto	Evitar el Riesgo	CESAP	Reducir la probabilidad de ocurrencia solicitando en la especificaciones técnicas experiencia como requisito habilitante	Improbable	Menor	Riesgo Bajo	NO	Estructurador Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Una vez se apruebe el Estudio Previo
2	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Falsedad en los documentos que conforman la oferta	Declaratoria de desierto del proceso	Posible	Menor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	Contratista	Verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité evaluador	Probable	Menor	Riesgo Alto	NO	Comité Evaluador	Evaluación de Propuestas	Evaluación de Propuestas	Informe de evaluación de propuestas	Una vez se publique la evaluación de las propuestas
3	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Que no se presente el oferente al proceso de selección	Declaratoria de desierto del proceso	Posible	Moderado	Riesgo Alto	Evitar el Riesgo	CESAP	Planeación disponibilidad de recursos y estricto estudio de mercado y del sector	Posible	Menor	Riesgo Medio	NO	Estructurador Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Una vez se apruebe el Estudio Previo
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que ocasionan factores externos no controlados por la entidad se presente un desabastecimiento de productos	Afectación del servicio en el Centro Social	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Evitar el Riesgo	Contratista	Elegir requisitos, requerimientos, y especificaciones particulares en el contrato	Raro	Menor	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informe de supervisión mensual Soport e de Actividades	Periódico

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

5	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Terminación del contrato unilateral por parte del contratista	Fallas en la operación de las actividades del Grupo	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	CESAP 20% y Contratista 80%	Establecer canales de comunicación frecuentes con el contratista a actividades de supervisión	Raro	Menor	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informe de supervisión mensual al Soporte de Actividades	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	Agotamiento de presupuesto durante el desarrollo del contrato	No cumplimiento con la necesidad de la entidad en el envío de comunicaciones oficiales	Posible	Mayor	Riesgo Alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	CESAP	Determinar y solicitar el presupuesto adecuado para dar cumplimiento a la necesidad de la entidad	Improbable	Moderado	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	En el momento de realizar la solicitud de presupuesto	Aprobación del presupuesto	Seguimiento a la solicitud	Durante la elaboración de los estudios previos
7	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos	Deterioro o pérdidas en el transporte de elementos.	Incumplimiento con el usuario	Posible	Catastrófico	Riesgo Extremo	Transferir el Riesgo	Contratista	Controles periódicos por parte del contratista, informes.	Improbable	Mayor	Riesgo Alto	NO	Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico
8	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento de los tiempos establecidos de entrega según la matriz propuesta por el contratista.	Insatisfacción de los usuarios del CESAP.	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	Contratista	Actividades de supervisión, controles periódicos, informes.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico
9	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	No cumplimiento durante la operación de la normatividad legal vigente	Sanciones, multas por parte de las autoridades o entidades de control	Improbable	Catastrófico	Riesgo Alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	CESAP 50% y Contratista 50%	Revisión de los procedimientos establecidos	Raro	Mayor	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico
10	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Utilización indebida de la información entregada por la entidad	Utilización indebida de información o elementos enviados	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	Contratista	Controles periódicos, informes.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	NO	Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico

**ANEXO No 4****COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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

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

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

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 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 CENTRO SOCIAL es o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.

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

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
- (Decreto 723 de 2013, art. 16)

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

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



la salud, así como el aseguramiento de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión y aliados, dirigidos a prevenir incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, mediante un proceso de mejora continua, generando un ambiente de trabajo seguro y digno para todos.

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

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

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

Objetivos específicos:

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

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 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 5

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

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

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

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

2. Manifiesto que me comprometo a CUMPLIR con la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 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 _____ 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.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

- 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 _____.
- 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: _____