

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA



Bogotá D.C. 13 de mayo de 2022

## DOCUMENTO PREVIO - PROCESO DE SUBASTA INVERSA

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 6 y 7 contenido en 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 la Policía Nacional, se presenta el siguiente documento previo.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional tiene como fines exclusivamente recreativos, deportivos, culturales, sociales y a los afiliados y en general propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los afiliados y sus beneficiarios con el fin de mejorar su calidad de vida y elevar los niveles de identificación, satisfacción, para lo cual requiere que los salones de eventos cuenten con mobiliario suficiente para atender los eventos que se realizan.

Debido a las adecuaciones de salones del Centro Social y a los eventos que se tiene proyectados para el año en curso, que para el año anterior fueron más de con el objeto de cumplir las proyecciones de cada uno de los puntos de servicio que hacen parte del mismo, es indispensable la compra de elementos tales como sillas, tabloneros y mesas cocteleras para garantizar el cumplimiento de los requerimientos del área de eventos, así como, las diferentes necesidades que se requieran para eventos fuera de las instalaciones del Centro Social.

Así mismo, es necesario realizar el cambio de los tabloneros de madera, ya que por salubridad Resolución 0683 de 2012 "Capítulo II, Art 6. Prohibiciones. Los materiales que se prohíben para entrar en contacto con alimentos y bebidas; Los tabloneros fueron adquiridos entre el 2000 hasta 2015 cuentan con más de 10 años de uso; las últimas bajas de estos elementos se realizaron por medio de Resolución 0470 del 18 de mayo del 2020, por la cual se dieron de baja de tabloneros de madera, sillas rimax entre otros elementos para el servicio de eventos. Cabe anotar que la compra de dichos elementos permite una mayor capacidad de ocupación en los salones, mayor alcance a eventos externos y cumplimientos de las normas sanitarias vigentes.

Para el plan de necesidades del año en curso se realizó solicitud para la adquisición de dichos, elementos, sin embargo, por situaciones de costos del mobiliario no fue posible que se contemplara

Teniendo en cuenta lo anterior y atendiendo a la necesidad de dotar los salones de eventos y tener suficiente stock de elementos para atender las celebraciones de diferentes fechas especiales, se hace necesario la realización de la adquisición de mobiliario para eventos.

### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

**2.1. OBJETO:** ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EVENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

#### 2.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR UNSPSC

De acuerdo con el Clasificador de Bienes el contrato a ejecutar se identifica así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento
5611000	Muebles comerciales e industriales

#### 2.3. VALOR ESTIMADO

El presupuesto para la presente contratación es de: **SEISCIENTOS DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$ 616.420,000.00) M/CTE.**

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido en el presente proceso de selección ni los precios unitarios techo, so pena de ser **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE** la propuesta.

Elaboro:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisó:
IJ. HÉCTOR FABIO BURBANO HERNÁNDEZ Cargo JEFE GRUPO LOGÍSTICO	GINA RIAÑO Cargo RESPONSABLE DE COSTOS	PRS 06 CARLOS FELIPE RODRÍGUEZ PEDROZA Cargo Asesor Jurídico	OPS. JOSE FERNANDO OSORIO DUARTE Cargo CONTADOR	OPS. JUDI CATALINA ROMERO GÓMEZ Cargo RESPONSABLE SST	OPS. JOSE FERNANDO GARCÍA Cargo RESPONSABLE AMBIENTAL

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA



POLICÍA NACIONAL

Los recursos del presente proceso corresponden a los propios del Centro Social de Agentes y Patrulleros.

#### **2.4. CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN**

PLAN DE INVERSIÓN APROBADO EN EL ACUERDO NO. 001 POR CONSEJO ASESOR DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2022 Y AVAL DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL MEDIANTE COMUNICADO GS-2022-009031-DIBIE DEL 28 DE MARZO DE 2022 POR EL presupuesto para la presente contratación es de: **SEISCIENTOS DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$ 616.420,000.00) M/CTE.**

#### **2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: COMPRA VENTA**

#### **2.6. PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES**

Se requiere que la contratación se realice con una persona natural o jurídica cuya actividad económica principal 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. Que estén ubicados en la ciudad de Bogotá.

#### **2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de tres (03) meses y/o hasta agotar el presupuesto, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota: Para el cumplimiento de la ejecución del contrato, las partes tendrán en consideración la situación del país relacionada con la contingencia y confinamiento obligatorio decretado por los Gobiernos Nacional y Distrital con ocasión de la emergencia sanitaria por la pandemia del COVID/19 u otra emergencia social, económica o sanitaria que sobrevenga.

#### **2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN**

La ejecución del contrato se desarrollará en la Ciudad de Bogotá, en el Centro Social de Agentes y Patrulleros ubicado en la Diagonal 44 # 68B – 30 en Bogotá, previa coordinación con el supervisor del contrato y conforme a los puntos establecidos en las especificaciones técnicas del presente proceso.

#### **2.9. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Teniendo en cuenta las modalidades de selección, establecidas en la Resolución N° 01966 del 10 de agosto del 2020, mediante la cual se expide la Guía de contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros, de la Policía Nacional, se establece que procede la celebración de contratos a través de la modalidad de selección abreviada, esbozada en los numerales 7, 7.1 y 7.2 del anexo, así:

B:) Subasta Inversa presencial.

A su vez, el presente proceso de contratación se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y por las disposiciones civiles y comerciales concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección y que no se encuentren previamente establecidas en Resolución 01966 del 2020.

#### **2.10 ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO:**

El grupo logístico del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, en aras de efectuar el estudio de mercado, procedió a solicitar cotizaciones a empresas dedicadas a la comercialización de mobiliario para eventos,

Sin embargo, no todos cotizan la totalidad de equipos, algunos se encuentran agotados otros no se adaptan a la infraestructura con la que ya se cuenta y que no es posible modificar.

El estudio previo se realizó con las cotizaciones obtenidas de las empresas SANTAR, CLEAN OIL S.A.S, DECORACIONES JBJ LTDA, las cuales están dedicadas a la comercialización y venta, más no a la fabricación.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA



POLICÍA NACIONAL

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

#### **2.11 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El presupuesto oficial que se asignó al presente proceso se determinó conforme con lo establecido en el Art. 6.2.1., de la Resolución 01966 del 10 de agosto de 2020, el cual hace parte integral de los estudios y documentos previos.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende hasta la El presupuesto para la presente contratación es de: **SEISCIENTOS DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$ 616.420,000.00) M/CTE.** incluido todos los impuestos de ley a los que haya lugar. Dentro de este valor se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que incurra la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones.

#### **2.12 FORMA DE PAGO**

El valor del contrato será pagado por el Centro Social De Agentes Y Patrulleros De La Policía Nacional, en tracto sucesivo, mediante pagos mensuales según la relación de los bienes y/o servicios efectivamente suministrados y de acuerdo con los valores adjudicados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. Estos pagos se realizarán en la cuenta indicada por el contratista en su propuesta, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Factura por parte del contratista, b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral; c) Relación de los servicios efectivamente prestados.

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.

El contratista deberá presentar: la factura o documento equivalente y recibido a satisfacción por parte del supervisor, quien deberá verificar el cumplimiento en el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales

Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia

PARÁGRAFO: 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 Policía Nacional 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 Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

#### **2.13. SUPERVISOR DEL CONTRATO**

El supervisor del contrato será el Jefe del grupo logístico 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.

#### **2.14. PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO**

La procedencia de los bienes deberá ser de carácter nacional y/o internacional a través de distribuidores y/o comercializadores que cumplan con los criterios para la fabricación, venta y/o importación de MOBILIARIO PARA EVENTOS, con capacidad de suministrar los elementos objeto del presente estudio previo.

### **3. REQUISITOS**

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA



POLICÍA NACIONAL

Se presentan los requerimientos del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, abordados desde la perspectiva legal, económica, técnica y financiera, y de análisis de Riesgo, de acuerdo con lo establecido por la Guía de Contratación de los Centros Sociales, los principios, postulados y la normativa contractual aplicable.

#### **a) REQUISITOS HABILITANTES**

##### 1.1. 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:

1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA firmada por el Representante Legal de la sociedad proponente, consorcio o unión temporal, o por la persona natural o propietario del establecimiento de comercio según el caso. Así mismo, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, la carta de presentación de la propuesta, así como todos los formatos y anexos que se diligencien deberá(n) ser abonado(s) y avalado(s) además por un profesional en las disciplinas referidas, de lo contrario la oferta será rechazada.

1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO, no mayor a dos (2) meses en el que su objeto y/o actividad económica, coincida con el objeto del proceso. En el caso de ser presentada la oferta por un consorcio o unión temporal, se deberá acompañar a la misma, el documento de su constitución. En caso de ser persona natural, se anexará el certificado del registro mercantil emitido por la Cámara de comercio de su domicilio principal, cuya fecha de expedición no sea superior a dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

1.1.3 CERTIFICACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL suscrito por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, por un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de ser suscrito por el revisor fiscal se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes profesionales vigente. En el evento en que se trate de una sociedad que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

1.1.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT cuya vigencia no supere 30 días desde su fecha de expedición.

1.1.5 Verificación ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en los cuales se da fe que el proponente (persona jurídica y representante legal) no registra sanciones, ni inhabilidades vigentes.

1.1.6 Verificación BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, donde se menciona que el proponente (persona jurídica y representante legal), no presenta antecedentes fiscales, en el citado boletín.

1.1.7 Verificación ANTECEDENTES JUDICIALES, en el cual consta que el proponente (persona jurídica y representante legal), no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

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

1.1.9 CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SUSCRITA POR OFERENTE

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

1.1.11 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, el oferente deberá proceder al diligenciamiento de este anexo, donde también deberá constar la ausencia de incompatibilidades e inhabilidades y entregarlo con la oferta.



1.1.12 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.

1.1.13 CERTIFICACIÓN BANCARIA, el oferente deberá anexar copia u original de la Certificación bancaria de cuenta de ahorros o corriente, la cual debe estar registrada a nombre de la persona jurídica/ natural proponente, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.

En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal. En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato.

1.1.14 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE. Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso de contratación.

1.1.15 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, el proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación; la póliza deberá tener una vigencia menor de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y expedida por una entidad bancaria colombiana o aseguradora. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, a favor del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional NIT 830.028-714-3. Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación.

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

- a. BENEFICIARIO: Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.
- b. AFIANZADO: El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla). En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la cámara de comercio o autoridad competente.
- c. VIGENCIA: Mínimo SESENTA (60) DÍAS, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección. En caso de prórroga del cierre del proceso esta garantía deberá ampliarse por un tiempo igual a la prórroga antes señalada.
- d. CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación.
- e. AMPARO: El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número y año del proceso de selección; así como el objeto.
- f. FIRMAS: La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por aseguradora como por tomador o afianzado.



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

- a. Retire su propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.
- b. Resulte seleccionado y no legalice el contrato dentro del período establecido para ello.
- c. Resulte seleccionado y no constituya la garantía única del contrato.
- d. Incumpla, en cualquier forma, el compromiso adquirido por el hecho de la presentación de la propuesta.

Nota 1: Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Nota 2: Las primas, erogaciones, gastos, etc., que se causen por este motivo serán a cargo de los oferentes, quienes no tendrán derecho a exigir al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, reembolsos o pago alguno por este concepto.

#### DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

#### 1.1.16 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Se deberá anexar copia del acta de constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- b) Indicar los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas naturales o jurídicas, de derecho privado o público, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- c) El objeto del consorcio o unión temporal, que debe ser igual o similar al objeto de este proceso de contratación.
- d) Tiempo de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
- e) Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.
- f) Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitada para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del contrato.
- g) Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más, como también que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.
- h) Manifestación bajo la gravedad del juramento que ninguno de sus miembros ha sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la iniciación de este proceso de contratación.
- i) Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

#### b) REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La verificación técnica se efectuará sobre los siguientes aspectos:

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA



POLICÍA NACIONAL

**i. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO N° 2 CONDICIONES TÉCNICAS**

El proponente acreditará que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la descripción contenida en el Anexo No. 2- Condiciones técnicas del presente proceso, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR CON SU OFERTA DICHO ANEXO. Es importante anotar, que la información contenida en el Anexo Ficha Técnica **NO** puede ser modificado, ni condicionado, ni omitido en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas que exige el Centro Social, que por tanto SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES Y DE NO LLEGARSE A INCLUIR COMPLETAMENTE IMPLICARÁ QUE LA OFERTA SEA RECHAZADA. (INSUBSANABLES)

El proponente deberá señalar en el Anexo 2 TÉCNICO, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos y ambientales descritos en el ANEXO TÉCNICO de cada uno de los grupos en lo que pretenda participar.

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

- El proponente deberá diligenciar el Anexo OFRECIMIENTO TÉCNICO, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el Centro Social, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.** El proponente, sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual debe estar inscrito como proponente, estar vigente y en firme, a efectos de verificar, además de los requisitos habilitantes contenidos en el RUP, relativos a: (i) capacidad jurídica; (ii) experiencia, (iii) capacidad financiera y (iv) capacidad organizacional, su clasificación en los términos establecidos en este documento.

La omisión en la presentación de este documento será subsanable, siempre y cuando el registro y su firmeza, hayan ocurrido con anterioridad a la fecha de Cierre del proceso de Selección Subasta Inversa Presencial.

**i.i. CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

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

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 la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

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



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

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

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

#### **CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

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

##### **i. CERTIFICADO DE ACCIDENTALIDAD**

El proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán presentar junto con su propuesta, copia completa y legible del certificado de comportamiento de accidentalidad, actualizado y vigente, expedido por la correspondiente ARL, en el cual se incluya el número de accidentes totales y la descripción de los accidentes fatales o que generaron incapacidad permanente durante el año anterior a su expedición. La fecha de expedición de este certificado no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha inicial de cierre del proceso de selección.

##### **ii. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS DEL SST.**

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

##### **iii. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SST DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA**

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA



POLICÍA NACIONAL

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

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

**c) REQUISITOS ECONÓMICOS HABILITANTES - FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA.**

**DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO Y FINANCIERO**

**i. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

- De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro.
- El proponente deberá aportar este certificado en firme a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.
- De acuerdo con lo anterior el Oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de mínimo un (1) contrato y máximo (3) identificados con los siguientes códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas relacionado a continuación, cuyo 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.
- Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.
- El comité técnico practicará la revisión de estos documentos verificando inicialmente que su fecha de expedición no sea mayor a 30 días calendario contados regresivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP. Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, se requiere que todos sus integrantes, bien sea persona natural o jurídica, deberá estar inscrito y clasificado en el registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio en alguna de las actividades abajo indicadas:
- CÓDIGOS UNSPSC**

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA
{E} Productos de uso final	56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	562110000 Muebles comerciales e industriales



- h) Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales uno (1) de los miembros podrá acreditar la experiencia solicitada o podrá ser acreditada por la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.
- i) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- j) Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
- k) Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Bogotá - Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

**NOTA 1:** La información antes registrada deberá cumplir con la condición contemplada en el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012.

**Nota 2:** La no presentación del mismo será causal de rechazo de la propuesta.

## ii. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Los indicadores para medir la capacidad financiera y organizacional de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, son:

### iii. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL –

Los indicadores para medir la capacidad financiera y organizacional de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, son:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:** Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** Utilidad operacional Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional de proponente.
- **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:** Utilidad Operacional Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de la rentabilidad del patrimonio.

**Financiera**

No	INDICADOR	FORMULA	CRITERIO DE SELECCIÓN
1	Índice de liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	$\geq 3$
2	Nivel de endeudamiento	$(\text{Pasivo total} / \text{activo total}) * 100$	$\leq 30\%$
3	Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	$\leq 2$
4	Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	$> 0.10$
5	Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo Total	$\geq 0.08$

La Verificación Financiera de las propuestas se efectúa con el propósito de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se analizarán los siguientes indicadores de acuerdo con la información financiera reflejada en el Certificado de Registro Único de Proponentes-RUP, **debe anexar los estados financieros a corte 31 de diciembre de 2021 o 2020 teniendo en cuenta su mejor año fiscal** (Decreto 399 de 2021) debidamente firmados por el contador, representante legal y revisor fiscal si da lugar a ello junto con las notas fiscales firmadas por los mismos, así mismo se deberá anexar:

- Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador y revisor fiscal
- Se requiere que el rubro de intereses sea desglosado de manera que indique claramente el valor de los gastos de intereses.

1. **Índice de Liquidez:** se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

Este indicador debe ser igual o superior a 3.

El Índice de Liquidez del proponente se determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente.

2. **Índice de endeudamiento:** Permite establecer el grado de apalancamiento utilizado por la compañía e indica la participación de los acreedores sobre los activos de la misma.

Para el presente proceso debe ser menor o igual al 30%

Este porcentaje se obtiene de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100.

3. **Razón de cobertura de intereses:** Permite medir el grado hasta el cual las utilidades de la empresa pueden disminuir sin transformarse en pérdidas al cubrir los costos de interés, es simplemente la relación de los gastos financieros de una compañía con su capacidad para brindar servicios.

Este indicador debe ser mayor o igual a 2.

**Capacidad Organizacional**

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual a 0.10
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual a 0.08



Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia de la administración del proponente en el uso de sus activos; para su cálculo se toma la información contenida en el Certificado de Registro Único de Proponentes o la certificación de indicadores financieros, con corte a 31 de diciembre de 2021 o 2020:

- a. **Rentabilidad del patrimonio:** Permite medir el rendimiento del patrimonio de los inversionistas de la empresa con base en la actividad operacional, sin tener en cuenta los impuestos o gastos financieros.

Este indicador debe ser mayor o igual al 0.10.

La Rentabilidad del Patrimonio se determina dividiendo la utilidad operacional por el patrimonio, multiplicado por 100.

- b. **Rentabilidad del activo:** Se establece con el fin de verificar la eficiencia administrativa de los activos de la empresa, en términos de rentabilidad recibida mediante la ejecución de la actividad operacional.

Este indicador debe ser igual o superior a 0.08.

La Rentabilidad del Activo del proponente se determina, dividiendo utilidad operacional por el activo total, multiplicada por 100.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará mediante el Certificado de Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros, con corte a 31 de diciembre de 2021 O 2020 teniendo en cuenta su mejor año fiscal (decreto 399 2021), y estos se calcularán de acuerdo con la fórmula de suma de los componentes de los indicadores, establecida en el manual de Colombia Compra Eficiente, de la siguiente forma:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum^n \text{Componente 1 del Indicador}}{\sum^n \text{Componente 2 del Indicador}}$$

Se toma el componente de cada indicador de cada uno de los integrantes que componen la propuesta y se suman, los resultados de la sumatoria, se lleva a la respectiva fórmula de cada uno de los indicadores solicitados, para determinar si cumple.

Esta fórmula se aplicará para todos y cada uno de los indicadores cuando exista número plural de oferentes en la propuesta.

#### 4. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE/ NO CUMPLE
Cumplimiento documentos Jurídicos	CUMPLE/ NO CUMPLE
Cumplimiento documentos técnicos	CUMPLE/ NO CUMPLE
Cumplimiento documentos y verificación Financiera y organizacional	CUMPLE/ NO CUMPLE

Para poder continuar con la evaluación, los oferentes deben cumplir con el 100% de las evaluaciones jurídica, técnica y económica.

#### 5. OFERTA ECONÓMICA

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado por cada uno de los ítems, para ello el oferente diligenciará correctamente la lista de precios correspondiente a la oferta económica por cada uno de los ítems e indicará un único porcentaje de descuento, el cual será aplicado a cada uno de los ítems.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA



POLICÍA NACIONAL

La evaluación de este factor se llevará a cabo a través del procedimiento de subasta inversa presencial, de conformidad con el numeral 7.2 de la Resolución 01966 del 10 de agosto de 2020, mediante la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

La propuesta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. La oferta debe presentarse indicando un único porcentaje de descuento el cual será aplicable a cada uno de los ítems.
2. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
3. Se deberá incluir el IVA al valor unitario de cada ítem.

El valor de la propuesta deberá ser presentada por el proponente en el Sobre 2 – Económico, establecido y entregado en la oficina de Contratos del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional diagonal 44 No. 68 b 30, el cual solo será abierto en la audiencia de subasta inversa presencial.

El proponente cuya oferta resulte artificialmente baja conforme a los parámetros de estudio de mercados realizados por el Centro Social al momento de la Subasta, será requerido por el Centro Social durante la Audiencia de Subasta para que sustente el descuento ofertado.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta NO exceda el presupuesto oficial estimado, ni el valor estimado para cada uno de los elementos a suministrar. No obstante, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional podrá realizar una negociación con el fin de mejorar la oferta, la cual consistirá en que el oferente ajuste su oferta a un descuento mínimo que corresponderá al porcentaje de un lance.

Si en el proceso se presenta un único oferente cuyos bienes y/o elementos cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional podrá adjudicar el contrato, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa, de conformidad con el numeral 7.2.7 de la Resolución 01966 del 10 de agosto de 2020.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios en la oferta económica.

#### **6. MÁRGENES MÍNIMOS DE MEJORA DE OFERTA**

Los márgenes mínimos de mejora de lance y/o oferta en el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial, será del **dos por ciento (2%)**, por lo que los lances por debajo no serán aceptables.

#### **7. FÓRMULAS DE DESEMPATE**

El Centro Social, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a las Condiciones de participación y cuyo lance en la Subasta presencial haya sido el de mayor porcentaje de descuento, en caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35, Factores de desempate de la ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1. 2.4. 2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, así:

*“12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces”*

El Centro Social adjudicará el contrato al proponente que resulte favorecido en sorteo que se efectuará de manera pública con los proponentes empatados, el sorteo se realizará conforme a las reglas que se señalan a continuación:

Documento no Controlado- Prueba piloto



- i. Se realizará un sorteo entre las propuestas empatadas mediante el sistema del sorteo con balotas, papeletas o fichas, las que deben estar marcadas de manera individual con el nombre de las empresas empatadas. Abra tantas balotas, papeletas o fichas como tantos oferentes estén empatados.
- ii. Las balotas, papeletas o fichas se depositarán en una bolsa en presencia del Jefe del Área Administrativa y/o Financiera de la unidad, los integrantes del comité de adquisiciones, y los oferentes asistentes, previa verificación de probidad de las mismas, junto con tres (3) balotas, papeletas o fichas en blanco.
- iii. Se elegirá entre los asistentes mediante el medio más idóneo que se escoja en ese momento a la persona encargada de sacar la balota, papeleta o ficha.

La primera balota, papeleta o ficha en ser extraída de la bolsa y que contenga el nombre de una firma oferente será la propuesta ganadora.

#### **8. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta cumpla con los requisitos habilitantes y que haya obtenido el mayor porcentaje de descuento en la subasta presencial.

#### **9. DECLARATORIA DE DESIERTA**

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

#### **10. CAUSALES DE RECHAZO OFERTA Y/O PROPUESTA**

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o respuesta a observaciones no enviadas oficialmente a los proponentes.
2. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Cuando el proponente o alguno de los integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la constitución y la Ley.
4. Cuando en la propuesta se encuentren información o documentos que no correspondan a la realidad que le permitan cumplir con los requisitos mínimos.
5. Cuando el objeto social de la firma oferente, incluido en el certificado de existencia y representación legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
6. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación proferidas por autoridad competente.
7. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o integrantes de la figura asociativa o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
8. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.
9. No estar inscrito en el registro único de proponentes en las condiciones contempladas en el presente pliego.
10. Sin perjuicio del derecho de subsanación, la NO presentación de los documentos antes de la fecha establecida en la CRONOLOGÍA DEL PROCESO, y cuando se solicite al proponente subsanar o aclarar alguno de los documentos o de los requisitos y no lo haga dentro del término fijado, o cuando aportado dentro del término fijado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
11. Cuando la propuesta se presente después del plazo establecido por la entidad para el efecto.
12. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones técnicas requeridas y no diligencie en su totalidad el anexo No. 2 de especificaciones técnicas mínimas y adicionales de carácter habilitante.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA



POLICÍA NACIONAL

13. No se aceptan propuesta parcial ni alternativa, modificación de especificaciones técnicas, reducción de cantidades.

14. La No presentación de las fichas técnicas con la propuesta de acuerdo al cronograma del proceso.

La No presentación de las muestras el día del cierre o que estas No coincidan con las fichas técnicas indicadas para cada ítem.

#### **11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio previo y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA se compromete a lo dispuesto en el ANEXO No. 5.

#### **12. OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL**

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, se compromete a lo dispuesto en el ANEXO No. 6.

#### **13. RESERVA DURANTE EL PROCESO**

La información relativa al análisis, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional comunique a los primeros, que los informes de verificación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

#### **14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO**

Matriz de riesgos se adjunta a documento previo en el anexo No. 8.

#### **15. GARANTÍAS**

Las garantías requeridas deberán constituirse dentro de términos, condiciones y amparos descritos en el anexo No. 8, del presente.

#### **16. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL 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.

#### **17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

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

FIRMAS:

**IJ. HÉCTOR FABIO BURBANO HERNÁNDEZ**

Jefe (E) Grupo Logístico CESAP

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO SUBASTA INVERSA	

## ANEXO No. 1 ESTUDIO DE MERCADO

### 1. DESCRIPCIÓN MERCADO

El presente documento previo tiene por finalidad establecer las especificaciones técnicas y económicas para el proceso de selección por SUBASTA INVERSA, para contratar la SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EVENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, en cumplimiento de lo dispuesto en 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.

Aunado a lo anterior con el presente se pretende establecer los precios promedio del mercado y el presupuesto 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 de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, obtenga la mejor oferta económica y seleccione el contratista idóneo para suplir las necesidades.

### 2. COSTOS DE OPORTUNIDAD Y COSTOS INDIRECTOS:

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

### 3. EL TIEMPO DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS

El tiempo de vigencia de la cotización es de sesenta (60) días calendario, a partir de la entrega de la propuesta.

### 4. PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO

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

### 5. MONEDA A CONTRATAR

Pesos Colombianos.

### 6. IDENTIFICACIÓN DE COTIZANTES

EMPRESA	DIRECCIÓN - CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
SANTAR	<a href="mailto:Santar040@gmail.com">Santar040@gmail.com</a>	310-2998918
DECORACIONES JBJ LTDA	<a href="mailto:decoracionesbj@hotmail.com">decoracionesbj@hotmail.com</a>	3201534182
CLEAN OIL	<a href="mailto:oilclean541@gmail.com">oilclean541@gmail.com</a>	2885500 301-6830244

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA

POLICÍA NACIONAL

## 7. INFORMACIÓN COTIZACIONES

DESCRIPCION	CANTIDAD	SANTAR		CLEAN OIL S.A.S		DECORACIONES JBJ		MENOR VALOR COTIZADO IVA INCLUIDO	MENOR VALOR COTIZADO TOTAL IVA INCLUIDO
		VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	DECORACIONES JBJ VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	DECORACIONES JBJ VALOR TOTAL IVA INCLUIDO		
<b>MESA PLASTICA PLEGABLE PARA BANQUETES RECTANGULAR</b> , en polietileno, dimensiones: ancho total entre 0,75 a 0,91 cm largo total entre 1,80 a 2,0 mtr, capacidad de carga estática mínima de 250 Kg, tapones, bloqueador manual, incluye argollas antideslizantes de seguridad para evitar el plegado involuntario, sistema de unión transversal y longitudinal, tono gris o a escoger, diseñada para uso exterior e interior y comercial o público, La mesa No puede ir dividida en su superficie, con estructura pintada metálica o en acero	121	\$ 1.162.000	\$ 140.602.000	\$ 1.184.050	\$ 143.270.050	\$ 1.178.100	\$ 142.550.100	\$ 1.162.000	\$ 140.602.000
<b>MESA PLASTICA PLEGABLE PARA BANQUETES REDONDA</b> , material plástico polipropileno, dimensión entre 150 a 160 cm, altura 0,70 a 0,76 cm, estructura metálica, puede ser acero, capacidad de carga estática de 330 a 408 kg, incluye argollas antideslizantes de seguridad para evitar el plegado involuntario, tono gris o a escoger, Su uso adecuado para interior o exterior o público, con estructura pintada metálica o en acero, <b>La mesa No puede ir dividida en su superficie</b>	70	\$ 1.163.143	\$ 81.420.000	\$ 1.763.580	\$ 123.450.600	\$ 1.654.100	\$ 115.787.000	\$ 1.163.143	\$ 81.420.000
<b>MESA PLASTICA PLEGABLE PARA BANQUETES RECTANGULAR</b> , en polietileno, dimensiones: ancho total entre 0,75 a 0,80 cm, largo total entre 1,50 a 1,83 mtr, capacidad de carga estática mínima de 250 Kg, tapones, bloqueador manual, incluye argollas antideslizantes de seguridad para evitar el plegado involuntario, tono gris o a escoger, sistema de unión transversal y longitudinal, diseñada para uso exterior e interior y comercial o público, La mesa No puede ir dividida en su superficie, con estructura pintada metálica o en acero	30	\$ 1.159.000	\$ 34.770.000	\$ 1.250.000	\$ 37.500.000	\$ 1.247.999	\$ 37.439.970	\$ 1.159.000	\$ 34.770.000
<b>MESA COCTELERAS</b> , material en acero en su superficie con medida entre 55 cm a 65 cm, base reforzada para mayor soporte, tubo metálico con dimensión entre 0,90 a 1,00 mtr, con soporte al piso cruzado en metal, el cual puede ser en acero niquelado, con patas niveladoras para mayor estabilidad, su diseño superior con refuerzo interno	41	\$ 897.561	\$ 36.800.000	\$ 1.166.200	\$ 47.814.200	\$ 1.059.100	\$ 43.423.100	\$ 897.561	\$ 36.800.000
<b>MESA ESQUINERA</b> , en material, en polietileno, dimensiones: ancho total entre 0,75 a 0,76 cm, largo total entre 0,75 a 0,76 cm, tapones, bloqueador automático de patas en posición de uso, tono gris o a escoger, regulador de altura incorporado en las patas, <b>La mesa No puede ir dividida en su superficie</b>	2	\$ 520.000	\$ 1.040.000	\$ 598.700	\$ 1.197.400	\$ 620.000	\$ 1.240.000	\$ 520.000	\$ 1.040.000
<b>SILLA TIFFANY IMPORTADA</b> , En Policarbonato (Plástico) Transparente Tamaño del asiento: 39 a 41 cm x 40 a 41 cm, tamaño del espaldar 30 a 37 cm X 48 a 49 cm, Altura del asiento: 44 A 46 cm, Ancho total frente: 39 a 41 cm, ancho parte trasera asiento: 29 a 32 cm, Altura Total: 90 a 94 cm, Capacidad de carga estática: 300 a 500 kg, y Silla en resina (Plástico) policarbonato color dorado, Diseño ligero, protector UV para prevenir la decoloración construida en policarbonato (Plástico), ultra resistente al impacto, a la baja temperaturas y resistente al agua, diseñada para uso exterior e interior, Apilable	400	\$ 711.620	\$ 284.648.000	\$ 767.550	\$ 307.020.000	\$ 880.600	\$ 352.240.000	\$ 711.620	\$ 284.648.000
<b>COJIN PARA SILLA TIFFANNY</b> en policarbonato con velcro sujetador en color blanco o marfil o tono a escoger, con dimensión de 38,5 a 39,5 X 39 a 41 cm, Alto mínimo del Cojín 4,2 cm, espuma penta gris D26 con cremallera para guardar la espuma, adaptable a la base del Asiento con sistema de velcro de agarre al tubo Tapizado del cojín,	400	\$ 92.850	\$ 37.140.000	\$ 141.610	\$ 56.644.000	\$ 116.620	\$ 46.648.000	\$ 92.850	\$ 37.140.000

## 8. ANÁLISIS DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD / MEDIDA	VALORES HISTORICOS	PRECIO PROMEDIO DEL MERCADO - IVA INCLUIDO		VALOR ESTIMADO DE CONTRATACION IVA INCLUIDO	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MENOR VALOR COTIZADO UND IVA INCLUIDO	MENOR VALOR TOTAL COTIZADO IVA INCLUIDO
1	<b>MESA PLASTICA PLEGABLE PARA BANQUETES RECTANGULAR</b> , en polietileno, dimensiones: ancho total entre 0,75 a 0,91 cm largo total entre 1,80 a 2,0 mtr, capacidad de carga estática mínima de 250 Kg, tapones, bloqueador manual, incluye argollas antideslizantes de seguridad para evitar el plegado involuntario, sistema de unión transversal y longitudinal, tono gris o a escoger, diseñada para uso exterior e interior y comercial o público, La mesa No puede ir dividida en su superficie, con estructura pintada metálica o en acero	121	N/A	\$ 1.174.717	\$ 142.140.717	\$ 1.162.000	\$ 140.602.000
2	<b>MESA PLASTICA PLEGABLE PARA BANQUETES REDONDA</b> , material plástico polipropileno, dimensión entre 150 a 160 cm, altura 0,70 a 0,76 cm, estructura metálica, puede ser acero, capacidad de carga estática de 330 a	70	N/A	\$ 1.526.941	\$ 106.885.867	\$ 1.163.143	\$ 81.420.000

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA

POLICÍA NACIONAL

	408 kg, incluye argollas antideslizantes de seguridad para evitar el plegado involuntario, tono gris o a escoger, Su uso adecuado para interior o exterior o público, con estructura pintada metálica o en acero, <b>La mesa No puede ir dividida en su superficie</b>						
3	<b>MESA PLASTICA PLEGABLE PARA BANQUETES RECTANGULAR</b> , en polietileno, dimensiones: ancho total entre 0,75 a 0,80 cm, largo total entre 1,50 a 1,83 mtr, capacidad de carga estática mínima de 250 Kg, tapones, bloqueador manual, incluye argollas antideslizantes de seguridad para evitar el plegado involuntario, tono gris o a escoger, sistema de unión transversal y longitudinal, diseñada para uso exterior e interior y comercial o público, La mesa No puede ir dividida en su superficie, con estructura pintada metálica o en acero	30	N/A	\$ 1.219.000	\$ 36.569.990	\$ 1.159.000	\$ 34.770.000
4	<b>MESA COCTELERAS</b> , material en acero en su superficie con medida entre 55 cm a 65 cm, base reforzada para mayor soporte, tubo metálico con dimensión entre 0,90 a 1,00 mtr, con soporte al piso cruzado en metal, el cual puede ser en acero niquelado, con patas niveladoras para mayor estabilidad, su diseño superior con refuerzo interno	41	N/A	\$ 1.040.954	\$ 42.679.100	\$ 897.561	\$ 36.800.000
5	<b>MESA ESQUINERA</b> , en material, en polietileno, dimensiones: ancho total entre 0,75 a 0,76 cm, largo total entre 0,75 a 0,76 cm, tapones, bloqueador automático de patas en posición de uso, tono gris o a escoger, regulador de altura incorporado en las patas, La mesa No puede ir dividida en su superficie	2	N/A	\$ 579.567	\$ 1.159.133	\$ 520.000	\$ 1.040.000
6	<b>SILLA TIFFANY IMPORTADA</b> , En Policarbonato (Plástico) Transparente Tamaño del asiento: 39 a 41 cm x 40 a 41 cm, tamaño del espaldar 30 a 37 cm X 48 a 49 cm, Altura del asiento: 44 A 46 cm, Ancho total frente: 39 a 41 cm, ancho parte trasera asiento: 29 a 32 cm, Altura Total: 90 a 94 cm, Capacidad de carga estática: 300 a 500 kg, y Silla en resina (Plástico) policarbonato color dorado, Diseño ligero, protector UV para prevenir la decoloración construida en policarbonato (Plástico), ultra resistente al impacto, a la baja temperaturas y resistente al agua, diseñada para uso exterior e interior, Apilable	400	N/A	\$ 786.590	\$ 314.636.000	\$ 711.620	\$ 284.648.000
7	<b>COJIN PARA SILLA TIFFANNY</b> en policarbonato con velcro sujetador en color blanco o marfil o tono a escoger, con dimensión de 38,5 a 39,5 X 39 a 41 cm, Alto mínimo del Cojín 4,2 cm, espuma penta gris D26 con cremallera para guardar la espuma, adaptable a la base del Asiento con sistema de velcro de agarre al tubo Tapizado del cojín,	400	N/A	\$ 117.027	\$ 46.810.667	\$ 92.850	\$ 37.140.000

## 9. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD / MEDIDA	VALOR UNITARIO ESTIMADO DE LA CONTRATACION ANTES DE IVA		VALOR TOTAL ESTIMADO DE LA CONTRATACION	
			VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	<b>MESA PLASTICA PLEGABLE PARA BANQUETES RECTANGULAR</b> , en polietileno, dimensiones: ancho total entre 0,75 a 0,91 cm largo total entre 1,80 a 2,0 mtr, capacidad de carga estática mínima de 250 Kg, tapones, bloqueador manual, incluye argollas antideslizantes de seguridad para evitar el plegado involuntario, sistema de unión transversal y longitudinal, tono gris o a escoger, diseñada para uso exterior e interior y comercial o público, La mesa No puede ir dividida en su superficie, con estructura pintada metálica o en acero	121	\$ 976.471	\$ 1.162.000	\$ 118.152.941	\$ 140.602.000
2	<b>MESA PLASTICA PLEGABLE PARA BANQUETES REDONDA</b> , material plástico polipropileno, dimensión entre 150 a 160 cm, altura 0,70 a 0,76 cm, estructura metálica, puede ser acero, capacidad de carga estática de 330 a 408 kg, incluye argollas antideslizantes de seguridad para evitar el plegado involuntario, tono gris o a escoger, Su uso adecuado para interior o exterior o público, con estructura pintada metálica o en acero, <b>La mesa No puede ir dividida en su superficie</b>	70	\$ 977.431	\$ 1.163.143	\$ 68.420.168	\$ 81.420.000
3	<b>MESA PLASTICA PLEGABLE PARA BANQUETES RECTANGULAR</b> , en polietileno, dimensiones: ancho total entre 0,75 a 0,80 cm, largo total entre 1,50 a 1,83 mtr, capacidad de carga estática mínima de 250 Kg, tapones, bloqueador manual, incluye argollas antideslizantes de seguridad para evitar el plegado involuntario, tono gris o a escoger, sistema de unión transversal y longitudinal, diseñada para uso exterior e interior y comercial o público, La mesa No puede ir dividida en su superficie, con estructura pintada metálica o en acero	30	\$ 973.950	\$ 1.159.000	\$ 29.218.487	\$ 34.770.000
4	<b>MESA COCTELERAS</b> , material en acero en su superficie con medida entre 55 cm a 65 cm, base reforzada para mayor soporte, tubo metálico con dimensión entre 0,90 a 1,00 mtr, con soporte al piso cruzado en metal, el cual puede ser en acero niquelado, con patas niveladoras para mayor estabilidad, su diseño superior con refuerzo interno	41	\$ 754.253	\$ 897.561	\$ 30.924.370	\$ 36.800.000
5	<b>MESA ESQUINERA</b> , en material, en polietileno, dimensiones: ancho total entre 0,75 a 0,76 cm, largo total entre 0,75 a 0,76 cm,	2	\$ 436.975	\$ 520.000	\$ 873.950	\$ 1.040.000

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



POLICÍA NACIONAL

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA

	tapones, bloqueador automático de patas en posición de uso, tono gris o a escoger, regulador de altura incorporado en las patas, La mesa No puede ir dividida en su superficie					
6	<b>SILLA TIFFANY IMPORTADA</b> , En Policarbonato (Plástico) Transparente Tamaño del asiento: 39 a 41 cm x 40 a 41 cm, tamaño del espaldar 30 a 37 cm X 48 a 49 cm, Altura del asiento: 44 A 46 cm, Ancho total frente: 39 a 41 cm, ancho parte trasera asiento: 29 a 32 cm, Altura Total: 90 a 94 cm, Capacidad de carga estática: 300 a 500 kg, y Silla en resina (Plástico) policarbonato color dorado, Diseño ligero, protector UV para prevenir la decoloración construida en policarbonato (Plástico), ultra resistente al impacto, a la baja temperaturas y resistente al agua, diseñada para uso exterior e interior, Apilable	400	\$ 598.000	\$ 711.620	\$ 239.200.000	\$ 284.648.000
7	<b>COJIN PARA SILLA TIFFANNY</b> en policarbonato con velcro sujetador en color blanco o marfil o tono a escoger, con dimensión de 38,5 a 39,5 X 39 a 41 cm, Alto mínimo del Cojín 4,2 cm, espuma penta gris D26 con cremallera para guardar la espuma, adaptable a la base del Asiento con sistema de velcro de agarre al tubo Tapizado del cojín,	400	\$ 78.025	\$ 92.850	\$ 31.210.084	\$ 37.140.000
<b>VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN IVA INCLUIDO</b>						<b>\$ 616.420.000</b>

EL VALOR ESTIMADO para la presente contratación es de: El presupuesto para la presente contratación es de: **SEISCIENTOS DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$ 616.420,000.00) M/CTE.**

**ANEXO No 2  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<b>MESA PLASTICA PLEGABLES PARA BANQUETES RECTANGULAR</b> , en polietileno, dimensiones: ancho total entre 0,75 a 0,91 cm largo total entre 1,80 a 2,0 mtr, capacidad de carga estática mínima de 250 Kg, tapones, bloqueador manual, incluye argollas antideslizantes de seguridad para evitar el plegado involuntario, sistema de unión transversal y longitudinal de tono gris o a escoger, diseñada para uso exterior e interior y comercial o público. La mesa No puede ir dividida en su superficie, con estructura pintada metálica o en acero. Garantía mínima un (1) año.		
2	<b>MESA PLASTICA PLEGABLES PARA BANQUETES REDONDA</b> , material plástico polipropileno, dimensión entre 150 a 160 cm, altura 0,70 a 0,76 cm, estructura metálica, puede ser acero, capacidad de carga estática de 330 a 408 kg, incluye argollas antideslizantes de seguridad para evitar el plegado involuntario, tono gris o a escoger. Su uso adecuado para interior o exterior o público, con estructura pintada metálica o en acero, La mesa No puede ir dividida en su superficie. Garantía mínima un (1) año.		
3	<b>MESA PLASTICA PLEGABLES PARA BANQUETES RECTANGULAR</b> , en polietileno, dimensiones: ancho total entre 0,75 a 0,80 cm, largo total entre 1,50 a 1,83 mtr, capacidad de carga estática mínima de 250 Kg, tapones, bloqueador manual, incluye argollas antideslizantes de seguridad para evitar el plegado involuntario, tono gris o a escoger, sistema de unión transversal y longitudinal, diseñada para uso exterior e interior y comercial o público. La mesa No puede ir dividida en su superficie, con estructura pintada metálica o en acero. Garantía mínima un (1) año.		
4	<b>MESA COCTELERAS</b> , material en acero en su superficie con medida entre 55 cm a 65 cm, base reforzada para mayor soporte, tubo metálico con dimensión entre 0.90 a 1,00 mtr, con soporte al piso cruzado en metal, el cual puede ser en acero niquelado, con patas niveladoras para mayor estabilidad, su diseño superior con refuerzo interno. Garantía mínima un (1) año.		
5	<b>MESA ESQUINERA</b> , en material, en polietileno, dimensiones: ancho total entre 0,75 a 0,76 cm, largo total entre 0.75 a 0.76 cm, tapones, bloqueador automático de patas en posición de uso, tono gris o a escoger, regulador de altura incorporado en las patas. La mesa No puede ir dividida en su superficie. Garantía mínima un (1) año.		
6	<b>SILLA TIFFANY IMPORTADA</b> , En Policarbonato (Plástico) Transparente Tamaño del asiento: 39 a 41 cm x 40 a 41 cm, tamaño del espaldar 30 a 37 cm X 48 a 49 cm, Altura del asiento: 44 A 46 cm, Ancho total frente: 39 a 41 cm, ancho parte trasera asiento: 29 a 32 cm, Altura Total: 90 a 94 cm, Capacidad de carga estática: 300 a 500 kg. y Silla en resina (Plástico) policarbonato color dorado. Diseño ligero, protector UV para prevenir la decoloración construida en policarbonato (Plástico), ultra resistente al impacto, a la baja temperaturas y resistente al agua, diseñada para uso exterior e interior. Apilable. Garantía mínima un (1) año.		
7	<b>COJIN PARA SILLA TIFFANNY</b> en policarbonato con velcro sujetador en color blanco o marfil o tono a escoger, con dimensión de 38.5 a 39.5 X 39 a 41 cm, Alto mínimo del Cojín 4.2 cm, espuma Penta gris D26 con cremallera para guardar la espuma, adaptable a la base del Asiento con sistema de velcro de agarre al tubo Tapizado del cojín. Garantía mínimo seis (6) meses.		

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Los productos entregados por las contratistas deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo, para lo cual el supervisor del contrato verificará la calidad de los mismos, el contratista se compromete a entregar todo el mobiliario que se encuentra en el contrato.		
2	<b>INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL:</b> El oferente certificará y anexará bajo gravedad de juramento que cuenta con la infraestructura administrativa, tecnológica y operacional necesaria, para la ejecución del contrato y deberá contar con un stock mínimo disponible de todos los ítems que integran el anexo técnico, el cual podrá ser verificado por el Centro Social.		
3	Las entregas se harán en forma parcial de acuerdo a los requerimientos del supervisor del Contrato.		
4	El contratista suministra el mobiliario, relacionado en el objeto del contrato previa presentación de estos tanto al supervisor como al administrador para dar inicio a la línea de producción y importación de los mismos.		
5	Todos los componentes adicionales para la entrega de los elementos serán asumidos por el contratista lo cual incluirá los costos de transporte y demás gastos ocasionados durante la ejecución del objeto de este proceso y no tendrán costo adicional. El contratista verificará los accesorios necesarios o complementarios para su entrega.		

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA

POLICÍA NACIONAL

6	El oferente debe certificar que cuenta con la capacidad operativa y técnica para dar respuesta a los requerimientos por parte del Centro Social y contar con una persona que atienda las solicitudes y entrega del mobiliario, así como temas de facturación y/u otros requerimientos relacionados con el objeto del contrato.		
7	Perfil de Oferente: el oferente debe ser distribuidor o comercializador de todo el mobiliario objeto del contrato.		
8	<b>CAMBIOS:</b> El oferente mediante certificación suscrita por el representante legal de la empresa, se comprometerá a realizar los cambios del mobiliario que no sea recibido por el Centro Social de Agentes y Patrulleros a través del supervisor del contrato, por no cumplir con las características mínimas exigidas y de calidad.		
9	El oferente deberá acreditar la experiencia específica presentando máximo 3 contratos cuyo total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial para el presente proceso.		
10	<b>FICHAS TÉCNICAS:</b> El proponente deberá adjuntar con la propuesta, las fichas técnicas del fabricante o de la marca que representa para los elementos que integran el Anexo Técnico, donde se pueda evidenciar las características técnicas de cada bien, junto con el respectivo registro fotográfico de cada uno de los elementos a ofertar, donde se establezca de manera detallada las medidas, material, diseño, marca, garantía mínima, entre otros. Las fichas técnicas son insubsanables.		
11	<b>MUESTRAS</b> El oferente deberá aportar muestra física de cada uno de los siete (7) ítems indicados en el anexo técnico debidamente rotuladas, las cuales deberá allegar el día y hora del cierre con la presentación de la propuesta. Lo anterior para verificar la calidad y cumplimiento técnico de los productos ofertados. Las muestras son insubsanables.		
12	LA MUESTRA debe ser igual a la ficha técnica indicada para cada producto, que cumpla con las especificaciones técnicas.		
13	<b>GARANTÍA DEL PRODUCTO:</b> El oferente deberá certificar que la garantía del mobiliario será de 1 año a partir de la entrega y recibido a satisfacción de estos, en relación con los ítems 1 al 6 y para el ítem 7 mínimo de seis meses. Por lo tanto, el oferente deberá allegar carta de compromiso firmada por el Representante Legal donde se indique dicha garantía.		
15	El proponente realizará la entrega de los elementos en las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, en la Diagonal 44 No 68B 30, o en el lugar designado por el supervisor del contrato		
16	El proponente realizará el descargue de los elementos en punto designado por el supervisor del contrato, y el armado del 100% de los elementos que lo requieran, sin ningún costo adicional.		

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	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	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA

POLICÍA NACIONAL

	integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.				
6	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento del Decreto 1496 de 2018, el cual refiere al Sistema Globalmente Armonizado.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente deberá cumplir con 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 <b>o en su defecto la certificación de la ARL.</b>	El oferente deberá entregar evaluación del SG-SST Vigente donde se evidencie porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo superior al 85%; en caso de ser inferior el cumplimiento del porcentaje deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. Anexara adicional: -Licencia vigente del Técnico, Tecnólogo, Profesional o especialista SST. -Curso virtual de 50 horas SGSST (y cuando aplique el certificado de reentrenamiento de 20 horas).	Al momento de presentar la oferta		
2	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo a las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.		
3	El oferente se compromete a cumplir con lo derivado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo haciendo énfasis en las Políticas y Objetivos adoptados por la policía Nacional para dicho sistema así:  <b>Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional</b>  La Policía Nacional de Colombia en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinara el capital humano, financiero y tecnológico que permita el cumplimiento de los requisitos	Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica	Al momento de presentar la oferta		

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



POLICÍA NACIONAL

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA

	<p>legales y las acciones de mejora continua .</p> <p><b>Objetivos del Sistema De Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen laboral.</li> <li>2. Definir y Gestionar los recursos para la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los Riesgos y establecer los respectivos controles.</li> <li>4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.</li> <li>5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.</li> </ol>				
4	<p>El oferente se compromete seguir las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas, en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.</p>	<p>Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)</p>	<p>Al momento de presentar la oferta</p>		

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA

POLICÍA NACIONAL

5	Por la aparición del virus SARS COVID-19, el oferente deberá garantizar el cumplimiento de la Resolución N° 0692 del 29 de abril de 2022 y de más normatividad legal vigente que la modifique o sustituya, El oferente deberá garantizar que sus colaboradores porten y hagan uso adecuado de los elementos de bioseguridad necesarios para la prevención y transmisión del virus y alienarse a los protocolos establecidos por cada Centro Social.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Al momento de presentar la oferta.		
6	El futuro contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo a la tarea ejecutada al interior del Centro Social.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Al momento de presentar la oferta		
7	El Oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 "Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Al momento de presentar la oferta.		
8	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)	Al momento de presentar la oferta		
9	<b>INGRESO DEL PERSONAL</b> El futuro contratista debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social, al supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las planillas de pago de la seguridad social, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso; de la misma manera deberá garantizar que su personal esté debidamente identificado portando uniforme y carnet de ARL en un lugar visible	Documento de compromiso frente a este requerimiento	Al momento de presentar la oferta		

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Empresa y/o Prestador del Servicio: \_\_\_\_\_

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO SUBASTA INVERSA	

### ANEXO N° 3 JUSTIFICACIÓN DEL MARGEN MÍNIMO (LANCE)

#### FORMA DE ADJUDICAR.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará en forma total, así: EL CONTRATISTA DEBERÁ INDICAR LA SOSTENIBILIDAD DEL DESCUENTO EN EL PORCENTAJE DEL LANCE DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN CADA ÍTEM.

#### PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN – SUBASTA

Teniendo en cuenta que el proceso de selección es “selección abreviada - bienes y servicios de características técnicas uniformes”, la adjudicación se realizará por subasta inversa presencial. El porcentaje base para la puja será el siguiente:

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO OFICIAL	PORCENTAJE LANCE MÍNIMO
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EVENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL	SEISCIENTOS DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$ 616.420,000.00) M/CTE.	2% (PORCENTAJE DESIGNADO APLICABLE A CADA UNO DE LOS ÍTEMS)

#### JUSTIFICACIÓN MARGEN MÍNIMO

Como quiera que no es factible tomar los antecedentes históricos que nos permitan de alguna manera determinar el comportamiento de los oferentes en la subasta, y con el fin de garantizar una pluralidad de oferentes a pesar que en el mercado existen empresas claramente identificadas como proveedoras de este servicio y que están en condiciones de **igualdad**, se tomará como porcentaje de lance mínimo para el presente proceso el 2%.

#### VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE N° 2)

#### ORDENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN

En el sobre N° 2, se debe incluir únicamente la propuesta económica según el FORMULARIO 2.

#### VERIFICACIÓN DEL PRECIO – APERTURA DEL SOBRE N° 2.

En la audiencia pública de subasta inversa presencial, la cual se llevará a cabo en el sitio y hora establecido en el Anexo 1 “Datos del Proceso”, se procederá a llevar a cabo la apertura del sobre N° 2 de las propuestas que hayan obtenido la calificación de HABILITACIÓN, en los aspectos jurídico, técnico y financiero.

#### VERIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA – SOBRE N° 2.

Se verificará en el sobre No.2 – propuesta económica lo siguiente:

Que el oferente haya propuesto la totalidad de los bienes y/o servicios con su respectiva unidad, cantidad, valor unitario y valor total a contratar e IVA, si el IVA no se incorpora en la propuesta se entenderá incluido en la oferta económica.

La oferta debe presentarse con precios proyectados al plazo de ejecución del contrato. En ningún caso, se aceptarán reajustes a los valores de la propuesta final, una vez adjudicado el contrato.

Se procederá al proceso de Subasta Inversa Presencial conforme a lo establecido en las condiciones de participación.

Los valores deben presentarse en pesos enteros y sin centavos

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
DOCUMENTO PREVIO SUBASTA INVERSA	

**ANEXO No.4  
VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Bogotá D.C.

Señores  
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL  
Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional  
Ciudad

REF: PROCESO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL \_\_\_\_\_ 2022 POLICÍA NACIONAL –  
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

(El apoderado o representante legal), obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en las condiciones de participación, manifiesto que ofertó de forma irrevocable y con precio fijo, los servicios objeto del presente proceso de selección abreviada, que cumplen con las características técnicas exigidas.

El oferente deberá diligenciar y allegar con su propuesta el siguiente cuadro con los ítems enunciados, sin superar el presupuesto oficial asignado para cada uno de ellos. Ofertando un único porcentaje de descuento aplicable a cada uno de los ítems, Así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	PORCENTAJE DE DESCUENTO APLICABLE A CADA UNO DE LOS ÍTEMS

NOTA: El presente anexo debe diligenciarse por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas, en especial la forma de pago, plazo de ejecución del contrato, lugar de entrega y las establecidas en las obligaciones del contratista (Anexo \_\_\_\_).

La POLICÍA NACIONAL - CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, realizará el ajuste (aplicación y reducción) de precios del elemento ofrecido por el proponente adjudicatario en el Formulario No. \_\_\_\_, de conformidad con el % total que este haya aplicado en la subasta inversa, este ajuste se realizará sin números decimales, aproximando a la unidad anterior o siguiente.

FIRMAS:

\_\_\_\_\_

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
DOCUMENTO PREVIO SUBASTA INVERSA	

**ANEXO No. 5**  
**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

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

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. El Contratista deberá asumir el pago de: a) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato. b) Los impuestos gravámenes y servicios de cualquier género que se deriven de la ejecución del contrato. c) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo
4. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
5. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley
6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.  
Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
7. Mantener al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS 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 DE AGENTES Y PATRULLEROS 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 DE AGENTES Y PATRULLEROS, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
8. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. 11. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
12. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento al Centro Social de Agentes y Patrulleros y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
13. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
14. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
15. Restituir al Centro Social de Agentes y Patrulleros los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que estos se hubieren suministrado.
16. Cumplir con los términos y condiciones pactadas.

Documento no Controlado- Prueba piloto

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA

POLICÍA NACIONAL

17. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato
  18. Cumplir con la buena calidad del bien solicitado.
  19. Programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato.
  20. Radicar la factura en el plazo convenido
  21. Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información.
  22. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
  23. Colaborar con el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, 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 DE AGENTES Y PATRULLEROS 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 DE AGENTES Y PATRULLEROS 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 DE AGENTES Y PATRULLEROS o a terceros.
  29. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medioambiente, seguridad industrial e higiene.
  30. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final de la adquisición de los bienes y/o servicios, serán asumidas como responsabilidad del contratista.
  31. Las específicas para el desarrollo del contrato, descritas en el anexo No 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".
  32. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual del Centro Social quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
  32. En el evento en que se solicite prorroga el contratista deberá presentar ante el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, los soportes necesarios por lo menos diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.
  33. El CONTRATISTA será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
  34. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto
  35. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- Respetar la política medio ambiental del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, 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.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO SUBASTA INVERSA	

**ANEXO No. 6**  
**OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS**

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA



POLICÍA NACIONAL

**ANEXO N° 7**

**CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

En mí calidad de responsable de jefe (E) del Grupo Logístico, manifiesto con la suscripción de la presente CERTIFICACIÓN, que, NO contamos con la logística para suplir las necesidades de estos artículos que son necesarios para el Centro Social De Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, razón por la cual se hace necesario contratar el suministro.

Firma,

**IJ. HÉCTOR FABIO BURBANO HERNÁNDEZ**  
Jefe (E) Grupo Logístico CESAP

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA

POLICÍA NACIONAL

**ANEXO N° 8**  
**ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**
**TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DEL RIESGO Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS - GARANTÍAS DEL PROCESO**

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA DE SERIEDAD	RIESGO JURÍDICO	LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.	PROPONENTE SELECCIONADO.	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR CUATRO MESES	AMPARA LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MÁS.
	RIESGO JURÍDICO	LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA CUANDO EL TÉRMINO PREVISTO EN LA INVITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SE PRORROGUE O CUANDO EL TÉRMINO PREVISTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SE PRORROGUE SIEMPRE Y CUANDO ESAS PRORROGAS NO EXCEDAN UN TÉRMINO DE TRES MESES.				
	RIESGO JURÍDICO	LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EXIGIDA POR LA ENTIDAD PARA AMPARAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.				
	RIESGO JURÍDICO	EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL TÉRMINO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.				

**ETAPA CONTRACTUAL**

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 30% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL SERVICIO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL	POR 200 SMLMV	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRA-CONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTA. ARTICULO 117 DEL DECRETO 1082 DE 2015

**CLAUSULAS SANCIONATORIAS**

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



DOCUMENTO PREVIO  
SUBASTA INVERSA

POLICÍA NACIONAL

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD
---------------------------	-----------------	--	--	-------------	--	--

MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO PRE Y CONTRACTUAL.

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquí en sí se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Externo	Contratación	Económico	Que no se presenten oferentes para el proceso de contratación	Declaratoria desierto	2	4	4	Extrínseca	Contratista	Planeación adecuado documento previo disponibilidad de recursos y estricto documentode mercado y del sector	3	3	4	Medio	Sí	Entidad Estatal	De acuerdo a cronología	De acuerdo a cronología	Calidad de procesos destinos	De acuerdo a cronología
2	General	Externo	Contratación	Económico	Que con ocasión a factores externos no controlado por la entidad se presente un desabastecimiento de productos	Declaratoria desierto	2	4	4	Extrínseca	Contratista	Elegir requisitos requerimientos y especificaciones particulares en el contrato	3	3	4	Medio	Sí	Entidad Estatal	De acuerdo a cronología	De acuerdo a cronología	Número de días sin PRODUCTOS	De acuerdo a cronología



## ANEXO No 9 COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

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

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

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

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

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
  2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
  3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
  4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
  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 en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinara el capital humano, financiero y tecnológico que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las acciones de mejora continua”

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO SUBASTA INVERSA	

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

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen laboral.
2. Definir y Gestionar los recursos para la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los Riesgos y establecer los respectivos controles.
4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.

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 10**  
**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 la Resolución No. 666 del 28 de abril de 2022 "Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19", declarada mediante Resolución 385 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 304, 844, 1462, 2230 de 2020 y 222, 738, 1315 y 1913 de 2021" (Resolución 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").

4. Manifiesto que me comprometo a CUMPLIR con la Resolución N° 0692 del 29 de abril de 2022, Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y en la administración pública.

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

- Realizar lavado de manos en los puntos de desinfección destinados.
- No será exigible el uso del tapabocas en espacios abiertos
- Se recomienda el uso permanente del tapabocas quirúrgico en personas con comorbilidades, cuadros respiratorios, así como en no vacunadas

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO SUBASTA INVERSA	

- Cumplir con el protocolo previsto de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19

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

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Empresa y/o Prestador del Servicio: \_\_\_\_\_