

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2022

DOCUMENTO PREVIO - PROCESO DE MENOR CUANTÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 6 y 7 de la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020, por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de la Policía Nacional, se presenta el siguiente documento previo.

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

La misión del Centro Social de Agentes y Patrulleros es "Brindar servicios de hospedaje, recreativos, deportivos, culturales y sociales a la comunidad policial afiliada y sus beneficiarios con personal competente y comprometido, en instalaciones confortables generando altos niveles de satisfacción, tranquilidad y bienestar", por lo cual se hace necesario actualizar el componente tecnológico, con el fin de garantizar la prestación del servicio de las diferentes dependencias que lo componen, ya que se carece de una infraestructura tecnológica completa y la mayoría de los componentes actuales se encuentran obsoletos, por lo cual se requiere la implementación de una infraestructura moderna, acorde con las necesidades de los afiliados, con altos estándares de calidad; por lo tanto debe buscarse una solución que permita mejorar la productividad en las actividades relacionadas con los servicios ofrecidos mediante la ejecución de una solución integral encaminado a la COMPRA DE EQUIPOS DE SISTEMAS.

Teniendo en cuenta lo anterior y atendiendo a la necesidad de contar con una solución garantice la prestación de un servicio de calidad, impactando en el mejoramiento del bienestar de los afiliados al Centro Social de Agentes y Patrulleros, se hace necesaria la adquisición de equipos de sistemas, lo cual permitirá optimizar la productividad en las actividades relacionadas con los servicios ofrecidos, ya que actualmente el Centro Social de Agentes y Patrulleros cuenta con 89 equipos de cómputo, de los cuales el 70% se encuentran obsoletos con 5 o hasta más de 10 año uso, y tan solo el 30% fue adquirido en los últimos 5 años

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

2.1. OBJETO: COMPRA DE EQUIPOS DE SISTEMAS PARA EL 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	Familia	Clase	Producto
43 21 15 07	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores	Computadores de escritorio
43 21 21 12	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador	Impresoras de recibos para puntos de venta pos
43 23 21 02	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de edición y creación de contenidos	Software de imágenes gráficas o de fotografía

Elaboro: OPS JOHN CASTRILLÓN ROJAS CARGO Responsable Telemática	Revisó: GINA JOHANNA RIAÑO CARGO Responsable de Costos	Revisó: OPS ADRIANA PAOLA PUENTES R. CARGO Asesor Jurídico	Revisó: OPS JOSE FERNANDO OSORIO DUARTE CARGO CONTADOR	Revisó: OPS JUDY CATALINA ROMERO CARGO RESPONSABLE SST	Revisó: JOSE FERNANDO GARCIA CARGO RESPONSABLE AMBIENTAL
---	--	--	--	--	--

**2.3. VALOR ESTIMADO**

El presupuesto para la presente contratación es de: **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$ 310.233.000) M/CTE**; el valor del contrato incluye cualquier clase de impuesto o tributo que se cause o se llegará a causar; en tal evento, el Proponente se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. El Centro Social de Agentes y Patrulleros efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

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.

Los recursos del presente proceso corresponden a los propios del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional

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

PLAN DE INVERSIÓN APROBADO EN EL ACUERDO NO. 002 POR CONSEJO ASESOR DE FECHA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2022 Y AVAL DE LA OFICINA DE TELEMÁTICA MEDIANTE COMUNICADO GS-2022-006583-OFITE DEL 16 DE AGOSTO DE 2022 POR LA SUMA DE **TRESCIENTOS ONCE MILLONES SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$ 311.071.772.00) 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 de este documento previo, consistente en la comercialización de equipos de sistemas, que cuente con la capacidad de proveerlos, que ofrezca las condiciones técnicas mínimas exigidas que se ajusten a las necesidades y que presente la propuesta más favorable para los intereses del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

Por lo anterior, el proponente preferiblemente debe contar con domicilio principal en Bogotá o con sucursales en la misma ciudad que garantice la capacidad de proveer los equipos requeridos con patrones de oportunidad, compromiso y cumplimiento; igualmente podrán participar los proponentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual en consorcio o unión temporal.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de cinco (5) meses, 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 entrega de los bienes adquiridos del contrato que surja de este proceso, se realizará en la ciudad de Bogotá D.C., en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, ubicado en la Diagonal 44 No. 68 B – 30, conforme a los puntos establecidos en las especificaciones técnicas del presente proceso.

**2.9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Teniendo en cuenta las modalidades de selección, establecidas en la Resolución No. 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:

MENOR CUANTÍA.**2.10. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y DOCUMENTO DEL MERCADO:**

El grupo de Telemática 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 EQUIPOS DE COMPUTO (computadores, impresoras y software) identificando a diferentes distribuidores de este tipo de elementos, para definir las características que mejor se adapten a las necesidades del servicio como sistemas operativos, capacidades de procesamiento, memoria, tamaños, etc; así como la verificación de garantías, disponibilidad y precios.

El estudio previo se realizó con las cotizaciones obtenidas de las empresas PROVI OFFICE COMERCIALIZADORA, GRUPO TEKTON y COMPUSERTEC las cuales están dedicadas a la comercialización y venta.

Lo anterior, se puede evidenciar en el ANEXO No. 1 – ESTUDIO DE MERCADO.

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 numeral 6.1.2, 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 suma **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$ 310.233.000) 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 entrega de los bienes 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 original (electrónica) por parte del contratista.
- b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Planillas de pago de aportes parafiscales en cumplimiento a la Ley 828 de 2003, artículo 1o. (Cajas de compensación familiar, Sena, ICBF) y/o Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión).
- c) Recibido a satisfacción por parte del supervisor de este contrato.

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

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



PARÁGRAFO: 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, así como la constancia del pago de los parafiscales, 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 RESPONSABLE DE TELEMÁTICA o quien haga sus veces o quien designe el Administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en el numeral 10.2 del Anexo de la Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020.

2.14. PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL BIEN

La procedencia de los bienes puede ser nacional o extranjero y se comercializa a nivel nacional a través de distribuidores y/o comercializadores, así como de fabricantes de reconocida trayectoria en el mercado, con capacidad de suministrar los bienes objeto del presente estudio previo

3. REQUISITOS

Se presentan los requerimientos, abordados desde la perspectiva legal, técnica y financiera, y de análisis de riesgo, de acuerdo con lo establecido por la Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020.

REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas, que se señalan a continuación, para ello en la propuesta deberá precisar y aportar los documentos que se relacionan en los siguientes numerales (requisitos habilitantes).

De conformidad con el numeral 7.2.2.1 de la Resolución No. 01966 de 10 de agosto de 2020, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para la selección de los proponentes, efectuará una verificación jurídica, técnica, económica y financiera, así como una evaluación económica conforme a los criterios que se fijan en este capítulo. Las condiciones que se tendrán en cuenta.

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Luego de entregadas las propuestas 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:

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: 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.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO, Se deja en claro que el certificado debe ser completo; es decir debe contener todos los folios que lo componen. Objeto Social y/o Actividad Económica: Se deja claro que el objeto o actividad económica que desarrolla la empresa proponente o la persona natural participante, debe relacionarse con el objeto de este proceso de contratación, no se aceptan propuestas en donde el objeto social y/o actividad económica del proponente quede a la interpretación por parte del comité evaluador, por lo cual se requiere que el objeto de la presente invitación se encuentre inmersa dentro de las actividades que desarrolla la empresa o la persona natural participante. Así mismo dependiendo del tipo de persona que desea participar en este proceso de contratación se deberá tener en cuenta lo siguiente:



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

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

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

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

Nota: En el caso de ser presentada la propuesta por un consorcio o unión temporal, se deberá acompañar a la misma, el documento de su constitución.

3.1.3. 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.

3.1.4. COPIA REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT: El Proponente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Propuesta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. El Certificado presentado deberá tener fecha de generación dentro de la vigencia 2022.

3.1.5. VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la firma y representante legal.

3.1.6. VERIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de la firma y del representante legal.



- 3.1.7. VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES,** Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, consultará los antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional, de la firma y representante legal
- 3.1.8. CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL – RNMC.** En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, se adjuntará la del proponente como persona natural o representante legal de la persona jurídica, para verificación de multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.
- 3.1.9. CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SUSCRITA POR PROPONENTE:** El proponente mediante documento autorizará al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para que esta, pueda notificar a través de medios electrónicos al proponente y/o futuro contratista.
- 3.1.10. CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SUSCRITA POR PROPONENTE:** El proponente mediante documento autorizará al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para que esta, pueda publicar y tratar sus datos contenidos en la propuesta presentada.
- 3.1.11. CERTIFICACIÓN AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El proponente certificará por escrito la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento esta circunstancia, diligenciando el formulario que corresponda. No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Decreto 1510 del 2013 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.
- 3.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado de este compromiso por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la propuesta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
- 3.1.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA,** El proponente 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 o natural proponente, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal. En caso que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.
- 3.1.14. 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 y/o comunicación de aceptación de la propuesta.
- 3.1.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA,** el proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del Centro Social de Agentes y Patrulleros, 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 propuesta, 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

Nota 1: la garantía de seriedad debe ser presentada con el recibo de pago (original) de la misma.

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

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

Nota 2: 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 3: Las primas, erogaciones, gastos, etc., que se causen por este motivo serán a cargo de los proponentes, 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 PROPUESTA

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

Nota 1: La garantía de seriedad debe ser presentada con el recibo de pago (original) de la misma.



Nota 2: 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 3: Las primas, erogaciones, gastos, etc., que se causen por este motivo serán a cargo de los proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, reembolsos o pago alguno por este concepto.

3.1.16 DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD

FUTURA: Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad futura con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, 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.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Por experiencia se entiende: “Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV”.

3.2.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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

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



Nota: De acuerdo a lo mencionado anteriormente, el proponente que pretenda hacer valer a través de “certificación” su experiencia, se advierte que la misma deberá contener la siguiente información, so pena de no ser tenida en cuenta:

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

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

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

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

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

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el RUP, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el las certificaciones anexas y en la información registrada en el RUP. Prevalcerá la que se encuentre en el RUP.

3.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

3.2.2.1. CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST):El proponente deberá cumplir con las condiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, según las establecidas en el Anexo No. 2 – Especificaciones Técnicas.

3.2.2.2. CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA):El proponente deberá cumplir con las condiciones del Sistema de Gestión Ambiental, según las establecidas en el Anexo No. 2 – Especificaciones Técnicas.

3.2.2.3. OFRECIMIENTO TÉCNICO: El proponente deberá señalar en el Anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo descritos en este anexo.

Se requerirá al participante que con la presentación de la propuesta allegue los documentos de compromisos y certificaciones solicitadas, junto con las fichas técnicas de la totalidad de los productos, esto con fines de evaluación técnica de conformidad con los criterios de calidad exigidos por el CESAP, estándares que deberán mantenerse y se exigirán por la respectiva supervisión durante toda la ejecución del contrato.



Nota: Las condiciones de calidad exigidas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional en el presente, serán también verificadas en la visita técnica realizada por el comité técnico.

EVALUACIÓN TÉCNICA:

- Cumplimiento de la experiencia específica mínima requerida en el pliego de condiciones. (Habilitante).
- Cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas y condiciones técnicas adicionales. (Habilitante)

3.3. REQUISITOS ECONÓMICOS HABILITANTES – FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA.

3.3.1. REQUISITOS HABILITANTES – DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

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

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

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

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

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados. Para la evaluación de la capacidad financiera, se verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

No.	INDICADOR	FÓRMULA	CRITERIO DE SELECCIÓN
1	Índice de Liquidez (L)	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 1,2
2	Índice o Nivel de Endeudamiento(NE)	Total Pasivo / Total Activo X 100	Menor o Igual al 60%
3	Razón de cobertura de intereses (RCI)	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	Mayor o Igual a 2,0
4	Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual a 0,10
5	Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual a 0,08

CAPACIDAD FINANCIERA

A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Condición: Si $L \geq 1,2$; la propuesta se calificará HABILITADO.



Si $L < 1,2$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$L = \frac{(AC1x\%P + AC2x\%P + \dots + ACnx\%P)}{(PC1x\%P + PC2x\%P + \dots + PCnx\%P)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez

ACN = Activo Corriente de los partícipes.

PCN = Pasivo Corriente de los partícipes.

$\%P$ = Porcentaje de Participación.

B. ÍNDICE O NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Condición: Si $NE \leq 60\%$; la propuesta se calificará HABILITADO.

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

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$NE = \frac{(PT1x\%P + PT2x\%P + \dots + PT3x\%P)}{(AT1x\%P + AT2x\%P + \dots + AT3x\%P)} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento.

PT = Pasivo Total de los partícipes.

AT = Activo Total de los partícipes.

C. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Condición: Si $RCI \geq 2,0$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $RCI < 2,0$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Nota: Cuando un proponente no tenga obligaciones financieras, se calificará HABILITADO.

Para consorcios o uniones temporales se calculará así:

$$RCI = \frac{(UOp1x\%P + UOp2x\%P + \dots + UOpnx\%P)}{(GI1x\%P + GI2x\%P + \dots + GI nx\%P)}$$

Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

$UOpn$ = Utilidad Operacional de los partícipes.

GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

$\%P$ = Porcentaje de Participación.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

D. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (RP)

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

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



Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RP = \frac{(UOp1x\%P + UOp2x\%P + \dots + UOpnx\%P)}{(Pt1x\%P + Pt2x\%P + \dots + Ptnx\%P)}$$

Dónde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

Ptn = Patrimonio de los partícipes.

%P = Porcentaje de Participación.

E. RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RA)

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

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

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RA = \frac{(UOp1x\%P + UOp2x\%P + \dots + UOpnx\%P)}{((AT1x\%P + AT2x\%P + \dots + ATnx\%P))}$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.

%P = Porcentaje de Participación

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

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

3.4. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE/ NO CUMPLE
Cumplimiento documentos Jurídicos	CUMPLE/ NO CUMPLE

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

Cumplimiento documentos técnicos	CUMPLE/ NO CUMPLE
Cumplimiento documentos y verificación Financiera y organizacional	CUMPLE/ NO CUMPLE

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

4. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA –(NO SUBSANABLE)

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica	300 Puntos
Ponderación factor técnico adicional	200 puntos
TOTAL, PUNTAJE	500 puntos

4.1. PROPUESTA ECONÓMICA

El Centro Social de Agentes y Patrulleros a partir del valor total de las propuestas asignará máximo 300 puntos por concepto de propuesta económica acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

Presentada según el **Anexo No. 3 “PROPUESTA ECONÓMICA”**; al elaborar este formato el proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems, sin superar el valor estimado de cada ítem, sin dejar espacios en blanco o con cero (0), o modificar el formato; de igual manera, realizar al final la sumatoria de todos los ítems, sin superar el Valor Estimado de contratación. No será evaluada la propuesta que presente alguna de estas novedades.

Los métodos para la calificación económica son las siguientes:

MÉTODO
Media aritmética
Media geométrica con presupuesto oficial
Media aritmética baja
Menor valor

Para escoger el método para calificación económica, se tendrá en cuenta los dos primeros decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al cierre del proceso, certificada por Superintendencia Financiera de Colombia, de acuerdo con el cronograma del mismo y se aplicará la fórmula conforme con los rangos contenidos en la siguiente tabla:

NÚMERO	MÉTODO	RANGO
1	Media aritmética	De 0,00 a 0,24
2	Media geométrica con Presupuesto Oficial	De 0,25 a 0,49
3	Media aritmética baja	De 0,50 a 0,74
4	Menor valor	De 0,75 a 0,99

4.1.1. MEDIA ARITMÉTICA

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



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

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

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

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

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

4.1.2. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

NÚMERO DE PROPUESTAS (n)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente



proceso de selección.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica

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

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

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

4.1.3. MEDIA ARITMÉTICA BAJA

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

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

Donde:

XB = Media aritmética baja

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

x = Promedio aritmético de las propuestas validas

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



Puntaje i

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

Donde,

X_B = Media aritmética baja.

V_i = Valor total de cada una de las propuestas

i = Número de propuesta

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

4.1.4. MENOR VALOR

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

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

Donde,

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

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

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

Nota 1: la entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica, si a ello hubiere lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética corresponda a ajustes por aproximación al peso, siempre y cuando no altere el valor total de la propuesta.

Nota 2: el valor de las propuestas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.

Nota 3: si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

Nota 4: el proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través de la propuesta económica, en el evento que el formato presente modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.

4.2. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN



El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, verificará y asignará la puntuación de las propuestas presentadas de acuerdo con la siguiente tabla:

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Ponderación factor técnico adicional	200 puntos
TOTAL PUNTAJE	200 puntos

4.2.1. PONDERACIÓN FACTOR TÉCNICO ADICIONAL (Puntaje máximo 200 puntos)

Se le otorgará puntaje adicional al proponente que ofrezca adicionalmente y sin costo para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la entrega de computadores de escritorio, con el fin de mejorar la capacidad tecnológica del Centro Social de Agentes y Patrulleros así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	OFERTAR: Sin costo adicional para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la entrega de tres (03) computadores de escritorio, de acuerdo a las especificaciones técnicas ÍTEM 1 del anexo 2	200
2	OFERTAR: Sin costo adicional para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la entrega de dos (02) computadores de escritorio, de acuerdo a las especificaciones técnicas ÍTEM 1 del anexo 2	100
3	OFERTAR: Sin costo adicional para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la entrega de un (01) computador de escritorio, de acuerdo a las especificaciones técnicas ÍTEM 1 del anexo 2	50
4	Quien no oferte no tendrá puntaje adicional.	0

Nota: dicha manifestación debe presentarse en el **Anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, según el ítem que aplique, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto, cuando seleccione el ítem 4 o cuando seleccione más de un ítem. Estos elementos se entregarán una sola vez por parte del contratista, dentro del plazo de ejecución del futuro contrato.

4.3. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

- 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.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
- 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.
- Cuando en la propuesta se encuentren información o documentos que no correspondan a la realidad que le permitan cumplir con los requisitos mínimos.
- Cuando el objeto social de la firma proponente, incluido en el certificado de existencia y representación legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- Cuando el proponente sea persona jurídica y se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación proferidas por autoridad competente.
- Cuando se presente más de una propuesta por un mismo proponente 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.

- f) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.
- g) No estar inscrito en el registro único de proponentes en las condiciones contempladas en el presente pliego.
- h) 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.
- i) Cuando la propuesta se presente después del plazo establecido por la entidad para el efecto.
- j) La presentación de propuesta por quien no haya manifestado previamente interés en participar en el presente proceso de selección.
- k) Cuando el proponente no cumpla con las condiciones técnicas requeridas y no diligencie en su totalidad el anexo No. 2 y No.3 de especificaciones técnicas mínimas y adicionales de carácter habilitante.
- l) No se aceptan propuesta parcial ni alternativa, modificación de especificaciones técnicas, reducción de cantidades.

4.4. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas.

5. OBLIGACIONES 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**.

6. OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional están descritas en el **Anexo No. 6**.

7. 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.

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

Ver **Anexo No. 7**

9. GARANTÍAS

Las garantías requeridas deberán constituirse dentro de términos, condiciones y amparos descritos en el **Anexo No. 7**.

10. 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.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN
MENOR CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

FIRMAS:

Original Firmado

OPS JOHN CASTRILLON ROJAS

Responsable Telemática

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

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 MENOR CUANTÍA, para contratar COMPRA EQUIPOS DE SISTEMAS PARA EL 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 del servicio a contratar, tomando de referencia el análisis efectuado de los precios suministrados por parte del mercado; lo anterior, en aras de que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional obtenga la mejor propuesta económica y seleccione el contratista idóneo para suplir las necesidades.

Finalmente, es preciso señalar que se solicitaron tres (3) cotizaciones: Inversiones Shalom S.A.S, Sodalca S.A.S. y Ingenio Dotación y suministros, encaminadas a conocer los precios del mercado.

2. COSTOS DE OPORTUNIDAD Y COSTOS INDIRECTOS:

Todos los costos para la ejecución del contrato serán asumidos por el proponente 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 con disponibilidad en el mercado nacional.

5. MONEDA A CONTRATAR

Pesos Colombianos.

6. IDENTIFICACIÓN DE COTIZANTES

ENTIDAD	DIRECCIÓN – CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
PROVI OFFICCE COMERCIALIZADORA	CL 25 B No. 80C 12- Modelia cesargonzalez2169@hotmail.com	314 3593284 4312944
GRUPO TEKTON	Calle 56 F SUR # 95 A -09 grupotektonsas@gmail.com	3125851564
COMPUSERTEC	Calle 75 No. 111C-27 miguelc@compusertec.com	492 4492

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

7. INFORMACIÓN COTIZACIONES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	PROVI OFFICE	TEKTON	COMPUSERTEC	MENOR VALOR COTIZADO CON IVA
			VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	26	\$ 293.930.000	\$ 301.665.000	\$ 303.830.800	\$ 293.930.000
2	LICENCIA ANUAL ADOBE PHOTOSHOP E ILLUSTRATOR	1	\$ 4.165.000	\$ 4.462.500	\$ 4.331.600	\$ 4.165.000
3	IMPRESORA PARA PUNTO DE VENTA	12	\$ 12.138.000	\$ 13.209.000	\$ 12.752.040	\$ 12.138.000

8. ANÁLISIS DE PRECIOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / UNIDADES	PRECIOS HISTÓRICOS	PRECIO PROMEDIO DEL MERCADO IVA INCLUIDO	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN IVA INCLUIDO
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	26	N/A	\$ 299.808.600	\$ 293.930.000
2	LICENCIA ANUAL ADOBE PHOTOSHOP E ILLUSTRATOR	1	N/A	\$ 4.319.700	\$ 4.165.000
3	IMPRESORA PARA PUNTO DE VENTA	12	N/A	\$ 12.699.680	\$ 12.138.000

Para el presente proceso de contratación no se toman precios históricos, puesto que, las condiciones técnicas mínimas varían notablemente de acuerdo al anexo 2 del presente estudio

9. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / UNIDADES	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	26	\$ 9.500.000	\$ 11.305.000	\$ 247.000.000	\$ 293.930.000
2	LICENCIA ANUAL ADOBE PHOTOSHOP E ILLUSTRATOR	1	\$ 3.500.000	\$ 4.165.000	\$ 3.500.000	\$ 4.165.000
3	IMPRESORA PARA PUNTO DE VENTA	12	\$ 850.000	\$ 1.011.500	\$ 10.200.000	\$ 12.138.000

VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA
	\$ 260.700.000	\$ 310.233.000

El Valor estimado para la presente contratación es de **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$ 310.233.000) M/CTE.**

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

REQUISITOS GENERALES

- a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará rechazada.
- b. En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma bajo criterios de calidad, para lo cual deberá allegarse con la propuesta, los siguientes productos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	26		
2	LICENCIA ANUAL ADOBE PHOTOSHOP E ILLUSTRATOR	1		
3	IMPRESORA PARA PUNTO DE VENTA	12		

CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1. COMPUTADOR DE ESCRITORIO			
1.1	Cantidad: 26		
1.2	Marca: Especificar.		
1.3	Modelo: Especificar.		
1.4	Factor de Forma: AIO (ALL IN ONE)		
1.5	Pantalla: LED IPS o WVA mínimo 23", máximo 27. La pantalla debe ser anti reflectiva y no táctil.		



ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
	Bezel Laterales: Borderless		
	Base: la base de la pantalla debe permitir: • Altura ajustable. • Inclinación ajustable.		
1.6	Año de fabricación: 2022 última versión.		
1.7	Resolución mínima de la pantalla: 1920*1080.		
1.8	Color: Negro o Gris		
PROCESADOR			
1.9	Marca: especificar		
1.10	Modelo: especificar		
1.11	Procesador para ambiente corporativo fecha lanzamiento Primer trimestre 2022 Procesador a 65W		
1.12	Velocidad del Reloj: Mínimo 2.9 GHZ máxima 4.8 GHZ.		
1.13	Memoria Caché: Mínimo 16 MB		
1.14	Cantidad de núcleos: 8		
1.15	Cantidad de subprocesos: 16		
1.16	Tipo: Corporativo y Modelo para ambiente empresarial. El procesador debe estar bloqueado para la opción de OVERCLOCKING. Todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador deben ser verificables en la página WEB del fabricante del procesador. Indicar link		
1.17	Anexar certificación del fabricante del procesador OFERTADO, donde se verifique que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las especificaciones técnicas solicitadas.		
1.18	Chipset Corporativo: especificar.		
ALMACENAMIENTO			
1.19	Capacidad: 1TB HDD 2.5" SATA 7200RPM + 512 GB SSD M.2		
MEMORIA RAM			
1.20	Mínimo DDR4 16 GB		



ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1.21	Configuración: (1x16GB), DDR4-2666 MHz DUAL CHANNEL		
TARJETA GRÁFICA			
1.22	Integrada mínimo HD.		
WEB CAM			
1.23	Integrada 1080p Con Dos Micrófonos e Indicador LED		
FUENTE DE PODER INTERNA			
1.24	Fuente interna deberá cumplir con las siguientes condiciones		
	Marca: Especificar		
	Modelo: Especificar		
	Fuente de Poder 80 PLUS: Interna Platino La fuente propuesta se debe poder verificar en la página http://80plus.org/ o verificable en la página del fabricante (anexar URL). La fuente de poder debe ser compatible con el factor de forma del equipo de cómputo solicitado. Energy Star certificación Versión 8.0 o superior (anexar certificación), debe ser verificable en la página WEB		
PUERTOS			
1.25	*Mínimo (4) USB 3.2 Gen 1 (2) USB 3.2 Gen 2 (1) TIPO C 3.2 Gen 1 (5V/3A charging) (1) HDMI o Display Port.		
1.26	Salida y entrada de audio 3,5 mm que puede ser independiente y/o en combo.		
SISTEMA OPERATIVO:			
1.27	Licenciamiento para Windows 10 profesional 64 bits última versión en español para ambiente corporativo PC de escritorio, Los equipos a entregar deberán tener instalado y funcionando el sistema operativo, Desde fabrica debe tener la licencia para actualizarse a Windows 11. Durante el tiempo de la garantía el contratista debe prestar todo el acompañamiento necesario para realizar las actualizaciones de los equipos, cuando se instalen nuevas versiones.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS		 POLICÍA NACIONAL	
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA			

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (electronic software distribution) edición de 64 bits			
1.28	El supervisor deberá entregar cada equipo con la ofimática instalada. Para el proceso de alistamiento e instalación de la ofimática en cada uno de los equipos de cómputo la Policía Nacional, entregara las cuentas de correo electrónico para la respectiva activación. El contratista entregará la documentación al supervisor del contrato en donde se indique el serial, unidad policial de cada equipo, al cual se le instalo cada la licencia (llave del producto) con su respectivo número de identificación.		
PERIFÉRICOS			
1.29	Mouse USB Óptico de dos (2) botones y scroll, de la misma marca del equipo.		
1.30	Teclado USB en español de la misma marca del Fabricante del computador.		
DISPOSITIVO DE RED			
1.31	Dispositivo de red 10/100/1000, RJ45.		
1.32	RTL8822CE 11ac, 2x2 + BT5.0		
SALIDA Y ENTRADA DE AUDIO			
1.33	Dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de 2W para un total de 4W) Micrófono integrado		
PATCH CORD			
1.34	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.		
ESPECIFICACIONES TECNICAS		CUMPLE	NO CUMPLE
2 LICENCIA ANUAL ADOBE			
2.1	- Photoshop - Illustrator (mínimo por un año)		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		CUMPLE	NO CUMPLE
3 IMPRESORA PARA PUNTO DE VENTA (POS)			

Documento no Controlado – Prueba piloto

25

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS		 POLICÍA NACIONAL	
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA			

3.1	Cantidad: 10		
	Marca: Especificar.		
	Modelo: Especificar.		
	Tipo: Impresora POS		
	Tecnología de impresión: Térmica		
	Interfaz: USB , SERIAL y ETHERNET		
	Corte de papel completo		
	Compatible con sistema operativo Windows 7, 8, 10, 11		
	Sensores: De Papel agotado, de detección de papel cerca del final, detección de atasco de corte, parte superior abierta		
	Resolución: 203 PPP(8 Puntos / Línea)		
	Ancho de papel: 80mm, Color negro, corte automático (auto cortador)		
Velocidad: 200mm/seg.			

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES		PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1 GARANTÍA				
1.1	Garantía: Tres (03) años para los computadores e impresoras ítems 1 y 3, en sitio	Documento de compromiso al momento de presentar la propuesta.		
1.2	El proponente debe garantizar mediante una certificación, que es representante del fabricante en Colombia para los computadores y todos sus componentes, debe ofrecer una garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. (anexar certificación en la propuesta).			
1.3	Debe garantizar el suministro de repuestos del hardware que conforma que compone los equipos de cómputo por un tiempo no menor a cinco (05) años. (Anexar certificación, del representante del fabricante en Colombia).			
1.4	La garantía ofrecida por el fabricante deberá tener un control y seguimiento de los tickets generados para los mantenimientos correctivos donde se escale a los niveles adecuados para su solución y cierre. El contratista deberá entregar un usuario que permita acceder al sistema de información que soporta la mesa de ayuda o autoservicio (acceso vía web), con el objeto de realizar seguimiento a los casos reportados y tickets generados. El funcionario policial será asignado por el supervisor del contrato.			

Documento no Controlado – Prueba piloto

26

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS		 POLICÍA NACIONAL		
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA				
	Además, se deberán presentar informes mensuales al supervisor del contrato de los casos reportados a la mesa de servicio del contratista y el estado en que se encuentran			
2 RESTAURACIÓN DE LA MAQUINA				
2.1	Software de administración: con el objeto de dar el soporte para recuperación de datos, o para la restauración de la maquina a su estado original de fábrica. El contratista entregar un video tutorial que sirva como guía y se evidencie, el paso a paso para realizar la restauración de la maquina a su estado original de fabrica	Documento de compromiso al momento de presentar la propuesta.		
3 CERTIFICACIONES				
3.1	El proponente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia.	Certificación al momento de presentar la propuesta		
3.2	El proponente debe anexar certificación de distribuidor autorizado directamente por el fabricante.	Certificación al momento de presentar la propuesta		
3.3	El proponente debe anexar manifestación escrita sobre el tipo de garantía y soporte técnico que prestará el proponente.	Certificación al momento de presentar la propuesta		
3.4	Los equipos deben cumplir como mínimo con certificación EPEAT nivel silver será verificable en la página web EPEAT.	Certificación al momento de presentar la propuesta		
3.5	Los equipos deben cumplir Energy Star certificación Versión 8.0 o superior (anexar URL de la certificación).	Certificación al momento de presentar la propuesta		
3.6	El proponente debe anexar la certificación MIL-STD810H, para garantizar la durabilidad y resistencia de los equipos.	Certificación al momento de presentar la propuesta		
3.7	El proponente mediante certificación escrita informara la marca y el modelo de los computadores e impresoras que entregara en caso ser adjudicatario del presente proceso.	Certificación al momento de presentar la propuesta		
4 RECEPCIÓN DE LOS BIENES				
4.1	Los equipos serán entregados y probados uno a uno (Procedimientos básicos de encendido, cargue de sistema operativo, reconocimiento de			

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

dispositivos instalados, verificación de configuración, instalación de software); en el Centro Social de Agentes y Patrulleros (Diagonal 44 68B-30 Bogotá).

A todos los equipos que entregará el contratista se les realizará la prueba de recepción de los bienes para verificar el funcionamiento de los equipos (partes externas e internas), periféricos y la ofimática, donde se confirme que se cumplan con cada uno de los numerales solicitados en presente anexo.

Para la prueba de recepción de los bienes, el contratista debe disponer de todo el lote de los equipos de cómputo con sus respectivos periféricos, accesorios y ofimática instalada con las respectivas cajas marcadas y rotuladas que soporta este proceso contractual.

A todos los equipos de cómputo se le hará revisión del hardware del equipo de cómputo (marca y modelo descrita en el contrato), (apertura de la carcasa que contiene la parte interna del equipo), sus componentes internos, externos y periféricos, revisión de conexiones (cables de poder y adaptador de corriente, data, sata, puertos), ajustes mecánicos, sistema de refrigeración procesadores, fuentes de alimentación, disco duro, tarjetas de memoria, leds de indicación, chasis (botón de inicio, tapas, tornillos de seguridad).

Documento de compromiso al momento de presentar la propuesta.

4.2

PARÁMETRO	ACEPTACIÓN
Revisión Física	
Apertura de cajas respectivamente identificadas, marcadas y verificación del equipo y accesorios entregados: Equipo, Cable de alimentación, Manuales, sello de Energy star	
Verificación externa equipo: Sin rayones, roturas o elementos sueltos	
Encendido	
Conexión alimentación AC – Encendido.	
Componentes internos y externos.	
Validación componentes internos Herramientas de Sistema.	
Puerto Ethernet	
Conexión a red y verificación operación puerto	
Puertos USB	
Verificación reconocimiento automático dispositivos USB.	
Verificación Operaciones Escritura y Lectura.	



Cámara		
Verificación Funcionamiento - Fotografías / Video		
Audio Verificación		
Grabación y Reproducción Locales		

NOVEDADES NO CONFORMES

- Verificar que los equipos de cómputos no presenten rayones, fragmentaciones, golpes o abolladuras.
- Comprobar que todos los componentes estén colocados y conectados correctamente.
- La carcasa que recubre la parte interna del equipo de cómputo no debe poseer tornillería.

Los equipos de cómputo deben ser customizados de fábrica no pueden estar ensamblados de manera artesanal en su diseño y carcasa externa, como por ejemplo uniones de la parte externa con tornillería, cables, cintas conexiones indebidas que afecten la instalación, funcionamiento y operacionalización del componente tecnológico por parte del usuario final.

- Probar que los ventiladores no estén atascados.
- Monitor con ruptura o fragmentación.
- Botones: Averiados con ruptura o fragmentación.
- Encendido: El no encendido del equipo de cómputo.
- Cables y periféricos con ruptura o fragmentación.
- Conexiones internas de los cables realizadas con elementos como silicona citas, grapas, amarres entre otros.
- Elementos internos: no cumplan con la capacidad solicitada (memoria, Disco duro, procesador. entre otros).
- Dispositivos que conforman los equipos de cómputos defectuosos.
- Puertos mal instalados y con movimiento que no permitan realizar una conexión y reconocimiento estable de los periféricos.
- Los componentes tecnológicos (cables, tarjetas, entre otros) que permiten dar video en la pantalla del equipo de cómputo no pueden tener conexión en la parte exterior del equipo.
- Todos lo componente se le verificara el año de fabricación.

El proponente deberá tener todos los equipos de medición (hardware y software) necesario que permitan verificar la capacidad de todos los componentes que conforman el equipo como por ejemplo fuente, disco duro, memoria, entre otros.

El contratista será el responsable de disponer del personal idóneo, en profesiones de Ingeniería de Sistemas y/o Eléctrica y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o técnico en sistemas y/o electrónicos, instalaciones físicas, logística, conexiones, transporte del personal técnico de la Policía Nacional designado por el supervisor contrato a las instalaciones donde se

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS		 POLICÍA NACIONAL		
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA				
	realizará la prueba y todo lo necesario para realizar la prueba de recepción de los bienes. Los gastos que llegase a generarse con ocasión a las diferentes revisiones y pruebas correrán a cargo del contratista. Durante el periodo de la prueba de recepción de los bienes, el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y seguridad de la información de la Policía Nacional. El contratista deberá entregar durante la etapa de ejecución el cronograma y el plan de trabajo para prueba de recepción de los bienes, previa aprobación del supervisor del contrato.			
5 MANTENIMIENTO				
5.1	El proponente es responsable de realizar los mantenimientos correctivos a todos los equipos de cómputo.	Documento de compromiso al momento de presentar la propuesta.		
5.2	Es responsabilidad del contratista toda la logística necesaria para realizar los mantenimientos correctivos de los equipos de cómputo.			
6 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA				
6.1	Las propuestas se harán en forma clara y en idioma español. Deberán presentar la carta de representación del fabricante o de distribuidor autorizado donde se indique su nombramiento por lo menos por el tiempo de ejecución del contrato, tiempo de garantías.	Documento de compromiso al momento de presentar la propuesta.		
6.2	La propuesta presentada, deberá ser y firmada avalada por un ingeniero electrónico y/o sistema, y/o electricista y/o telecomunicaciones anexando tarjeta profesional. Como lo indica el ARTÍCULO 20 de la LEY 842 DE 2003 "PROPUESTAS Y CONTRATOS. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería"			
7 SOPORTE TÉCNICO				
7.1	Al inicio del contrato se establecerá el procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico tanto para el hardware y ofimática ofertados.	Documento de compromiso al momento de presentar la propuesta.		
7.2	Horario de atención para las actividades correctivas debe ser de 08:00 a 18:00 horas los días hábiles.			
7.3	El proponente deberá poner a disposición de la Policía Nacional, de manera permanente, los siguientes medios para el reporte de casos: Mesa de servicio o autoservicio con acceso vía web. Número telefónico. Correo electrónico.			
Documento no Controlado – Prueba piloto				

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS		 POLICÍA NACIONAL			
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA					

7.4	El proponente deberá garantizar soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.			
7.5	Durante el periodo de garantía, el contratista se compromete a atender las llamadas de mantenimiento correctivo, en un tiempo máximo de cuatro (4) horas. Cuando se presente fallas generales o particulares en los equipos de cómputo; el contratista deberá dar soporte en sitio con personal certificado y experimentado en un tiempo no mayor a Doce (12) horas contadas a partir de la fecha y hora de haber realizado el reporte de la falla			
7.6	Durante el periodo de garantía, el contratista se comprometerá a reparar los equipos y dejarlos en perfecto estado de funcionamiento en un tiempo máximo de Setenta y Dos (72) horas, contadas a partir de la fecha y hora de haber realizado el reporte de la falla.			
7.7	Si el equipo no ha sido reparado en las primeras Cuarenta y Ocho (48) horas, el contratista deberá suministrar de inmediato un equipo de iguales o superiores características durante el tiempo que dure su reparación. Antes de retirar el equipo de cómputo el contratista deberá permitir, realizar el respaldo de la información y el procedimiento de borrado seguro al disco duro.			
7.8	Si pasados cuarenta y cinco (45) días el equipo objeto de la reparación no ha sido entregado en perfecto estado de funcionamiento, el contratista deberá sustituirlo de manera inmediata por uno nuevo de iguales o superiores características, sin que esto genere costo para la Policía Nacional.			
8 ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD				
8.1	Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida.	Documento de compromiso al momento de presentar la propuesta		

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El proponente 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	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA	Con la propuesta		

Documento no Controlado – Prueba piloto

31

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS			 POLICÍA NACIONAL		
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA					
	y se dictan otras disposiciones”, o cualquiera que la modifique o derogue.				
2	El proponente deberá presentar compromiso firmado por el representante legal frente al cumplimiento de todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, que permitan dar cumplimiento de acuerdo al objeto del contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal acompañado por el Plan de Saneamiento Básico firmado por el responsable del Sistema de Gestión Ambiental o del SG-SST	Con la propuesta		
3	El proponente, 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 proponente 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 proponente se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
6	El proponente deberá cumplir con la disposición final adecuada de los residuos peligrosos y especiales generados en la ejecución de sus servicios, además se debe mencionar el compromiso de mantener el gestor notificado durante toda la ejecución del contrato.	Oficio de notificación del gestor autorizado para la disposición final de residuos peligrosos, el cual debe estar firmado	Con la propuesta		

Documento no Controlado – Prueba piloto

32

POLICÍA NACIONAL

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

		Anexara adicional: -Licencia vigente del Técnico, Tecnólogo, Profesional o especialista SST. -Curso virtual de 50 horas SGSST (y cuando aplique el certificado de re-entrenamiento de 20 horas).			
2	El futuro contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo a las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detalladas del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.		
3	El proponente se compromete a cumplir con lo derivado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo haciendo énfasis en las Políticas y Objetivos adoptados por la policía Nacional para dicho sistema así: Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de los servidores públicos, el personal uniformado de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, el personal civil al servicio de las Fuerzas Militares, el personal no uniformado al servicio de la Policía Nacional, el personal vinculado a través de contratos que desarrolle actividades laborales en las instalaciones Militares o Policiales, los visitantes y aquellos otros que la ley establezca,	Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica).	Al momento de presentar la propuesta		



como activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional, de acuerdo con el marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la identificación de los peligros, amenazas y vulnerabilidades, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad laboral, el desarrollo de actividades de promoción de la salud, a través de procesos de mejora continua que generen un ambiente de trabajo sano, seguro y digno para todos.

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

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

	g) Establecer controles para buscar mitigar y/o eliminar los efectos adversos por exposición a los riesgos, a través de la jerarquización de los controles. h) Recibir, implementar y difundir las acciones emitidas por el gobierno nacional en referencia a las problemáticas de salud pública y a los lineamientos en materia de control de riesgos. i) Promover la consulta y participación de los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional, teniendo en cuenta los reportes de incidentes, actos y condiciones inseguras.				
4	El proponente se compromete seguir las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas, en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, “Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo”, como requisito de cumplimiento para los contratistas.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)	Al momento de presentar la propuesta		
5	Por la aparición del virus SARS COVID-19, el proponente deberá garantizar el cumplimiento de la Resolución N° 1238 DE 2022 “Por medio de la cual se dictan medidas para prevención, promoción y conservación de la salud con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por la COVID-19”. El proponente deberá garantizar que sus colaboradores porten y hagan uso del	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)	Al momento de presentar la propuesta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS			 POLICÍA NACIONAL		
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA					
	tapabocas y demás elementos necesarios para la prevención y transmisión del virus				
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 de Agentes y Patrulleros	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica) y copia de la matriz de elementos de protección personal.	Al momento de presentar la propuesta		
7	El Proponente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le aplique durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 “ Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica).	Al momento de presentar la propuesta		
8	En caso de presentarse un accidente de Trabajo, corresponde al futuro 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 de Agentes y Patrulleros.	Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica).	Al momento de presentar la propuesta		
9	INGRESO DEL PERSONAL El futuro contratista debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, 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 este debidamente identificado portando uniforme y carnet de ARL en un lugar visible.	Documento de compromiso frente a este requerimiento.	Al momento de presentar la propuesta		

ANEXO No. 2A

Documento no Controlado – Prueba piloto

37

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

PONDERACIÓN TÉCNICO FACTOR ADICIONAL

PONDERACIÓN TÉCNICO FACTOR ADICIONAL		
	PUNTAJE	OFRECIMIENTO
1. OFERTAR: Sin costo adicional para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la entrega de tres (03) computadores de escritorio, de acuerdo a las especificaciones técnicas ITEM 1 del anexo 2		
2. OFERTAR: Sin costo adicional para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la entrega de dos (02) computadores de escritorio, de acuerdo a las especificaciones técnicas ITEM 1 del anexo 2		
3. OFERTAR: Sin costo adicional para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la entrega de un (01) computador de escritorio, de acuerdo a las especificaciones técnicas ITEM 1 del anexo 2		
4. NO OFERTAR: No entrega para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, computadores de escritorio, de acuerdo a las especificaciones técnicas ITEM 1 del anexo 2		

NOTA 1: El proponente deberá indicar el factor adicional a OFERTAR con una X

NOTA 2: El proponente deberá certificar por escrito la entrega de los productos ofertados como factor de ponderación adicional, en el momento de entregar la propuesta.

ANEXO No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL OFERTADO SIN IVA	VALOR TOTAL OFERTADO CON IVA
------	-------------	------------------	----------------	----------------	------------------------------	------------------------------

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

			OFERTADO SIN IVA	OFERTADO CON IVA		
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	26				
2	LICENCIA ANUAL ADOBE PHOTOSHOP E ILLUSTRATOR	1				
3	IMPRESORA PARA PUNTO DE VENTA	12				
VALOR TOTAL OFERTADO						

Nota 1: El **VALOR TOTAL OFERTADO** no podrá superar el TOTAL VALOR ESTIMADO (COSTO DIRECTO), equivalente a **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$ 310.233.000) MCTE**, incluido IVA y demás impuestos legales necesarios para la ejecución del contrato.

Nota 2: Al elaborar este formato el proponente deberá diligenciar la totalidad de los ÍTEM, sin dejar espacios en blanco o con valor cero (0), o modificar el formato, en su defecto la propuesta será **RECHAZADA**.

Nota 3: El comité evaluador económico designado por la unidad, efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el VALOR DE LA PROPUESTA.

Nota 4: La adjudicación del proceso será por el **VALOR TOTAL OFERTADO**.

FIRMAS:

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN
MENOR CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En mí calidad de Responsable de Telemática, manifiesto con la suscripción de la presente CERTIFICACIÓN, que los bienes y licencias requeridos en el presente proceso, a la fecha son insuficientes para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas del Centro Social de Agentes y Patrulleros, por lo anterior y en razón al recurso destinado para suplir las necesidades de este objeto, se hace necesario realizar la adquisición equipos de sistemas, impresoras y licencias para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

Firma,

OPS JOHN CASTRILLÓN ROJAS
RESPONSABLE TELEMÁTICA CESAP

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

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
5. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
6. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley
7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
9. Mantener al CENTRO SOCIAL 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.
10. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS. Esta obligación permanecerá vigente

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

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

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

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

17. Restituir al Centro Social 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.

18. Cumplir con los términos y condiciones pactadas.

19. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato

20. Cumplir con la buena calidad del bien solicitado.

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

22. Radicar la factura en el plazo convenido

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

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

25. Colaborar con el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y este sea de la mejor calidad.

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

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

28. El CONTRATISTA, suministrara la información que el CENTRO SOCIAL 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.

29. 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.

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

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

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

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

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

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

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

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

38. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

39. 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.

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

ANEXO No. 6
OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL

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 No. 2.
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 la suscripción del contrato.
7. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA.
8. Rechazar los productos cuando no cumpla con los requerimientos técnicos.
9. Las demás que por ley o en virtud del futuro contrato le correspondan

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

ANEXO No. 7
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 JURIDICO	LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA	Diez por ciento (10%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.	PROPONENTE SELECCIONADO	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y POR CUATRO MESES	AMPARA LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR EL DIEZ POR CIENTO(10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y POR CUATRO (4) MESES MÁS.
	RIESGO JURIDICO	LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA CUANDO EL TERMINO PREVISTO EN LA INVITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SE PRORROGUE O CUANDO EL TERMINO PREVISTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SE PRORROGUE SIEMPRE Y CUANDO ESAS PRORROGAS NO EXCEDAN UN TERMINO DE TRES MESES.				
	RIESGO JURIDICO	LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EXIGIDA POR LA ENTIDAD PARA AMPARAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.				
	RIESGO JURIDICO	EL RETIRO DE LA PROPUESTA DESPUÉS DE VENCIDO EL TERMINO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.				

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 JURIDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE AL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURIDICO	CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	30% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MAS, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO AL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	10% DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA AL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS 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.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO 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 TERMINO 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 DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE AL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS ESTA SANCIÓN SE IMPODRÁ 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 DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN AL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO PRE Y CONTRACTUAL

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el cumplimiento de la misión del tratamiento?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Económico	Que no se presenten proponentes para el proceso de contratación	Declaratoria desierto	2	4	4	Extremo	Contratista	Planeación adecuado documento previo disponibilidad de recursos y estricto documentod e 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	Declaratoria desierto	2	4	4	Extremo	Contratista	Elegir requisitos requerimientos y especificaciones particulares en	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. 8****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 Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de los servidores públicos, el personal uniformado de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, el personal civil al servicio de las Fuerzas Militares, el personal no uniformado al servicio de la Policía Nacional, el personal vinculado a través de contratos que desarrolle actividades laborales en las instalaciones Militares o Policiales, los visitantes y aquellos otros que la ley establezca, como activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional, de acuerdo con el marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

en el Trabajo, mediante la identificación de los peligros, amenazas y vulnerabilidades, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad laboral, el desarrollo de actividades de promoción de la salud, a través de procesos de mejora continua que generen un ambiente de trabajo sano, seguro y digno para todos.

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

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

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la **Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, “Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social 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: _____

Documento no Controlado – Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

ANEXO No. 9

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

- Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo
- Lavado e higiene de manos. Se debe realizar el lavado de manos con agua y jabón durante mínimo 20 a 30 segundos en las siguientes situaciones:
 - Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte)
 - Cuando las manos están visiblemente sucias
 - Antes y después de ir al baño
 - Antes y después de comer
 - Después de estornudar o toser
 - Antes y después de usar tapabocas
 - Antes de tocarse la cara

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MENOR CUANTÍA	

- Después de acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o a la manipulación de sus alimentos.
- Distanciamiento físico. Todos los habitantes del territorio nacional deberán evitar aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados
- Uso de tapabocas. Es obligatorio el uso de tapabocas en personas mayores de 2 años en los lugares cerrados de las áreas metropolitanas.

El proponente se compromete mediante la firma del presente documento a entregar en su propuesta 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: _____