

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

Bogotá D.C.,

### DOCUMENTO PREVIO - PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 9 de la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020, por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, se presenta el siguiente documento previo, requerido para la presente contratación:

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

La Resolución 04810 del 30 de octubre de 2015 "Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de los Centros Sociales de la Policía Nacional y se dictan unas disposiciones" título único artículo 2° Misión: brinda 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.

Que el artículo 4° Administración Centro Social: Es la dependencia encargada de planear, organizar, dirigir y controlar el uso efectivo de los recursos para lograr los objetivos del centro social y así contribuir al logro de la misión de la Dirección de Bienestar Social y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Dirigir los servicios de eventos, hospedaje, recreación, deporte y cultura, orientados a mejorar la calidad de vida de los afiliados, beneficiarios e invitados; a través de la formulación, ejecución, de la política, objetivos, estrategias y el gerenciamiento de los procesos, en el centro social, teniendo en cuenta el talento humano y los recursos disponibles.
2. Formular y presentar al Consejo Asesor el presupuesto de ingresos, egresos, los programas, proyectos y planes de necesidades y de compras, orientados a optimizar la calidad de vida de los afiliados al centro social y sus beneficiarios, así mismo presentar el portafolio de servicios y sus tarifas tomando como referencia la evaluación de los servicios y la satisfacción de los usuarios.
3. Solicitar las modificaciones a nivel rubro presupuestal ante el Consejo Asesor y al nivel de subordinales ante el Director de Bienestar Social.
4. Presentar para aprobación del Consejo Asesor, las solicitudes de afiliación al centro social, según su categoría.
5. Aplicar los correctivos a que haya lugar de acuerdo con el reglamento establecido para los Centros Sociales.
6. Desarrollar, evaluar y ajustar los planes y proyectos aprobados por el Consejo Asesor, que permitan generar innovaciones en materia de recreación, deporte y cultura, para dar respuesta a las necesidades de la comunidad policial, teniendo en cuenta la adecuada administración de los riesgos.
7. Dirigir y evaluar planes y programas de desarrollo del Talento Humano orientados a mejorar el bienestar y la productividad en el centro social, de conformidad con los lineamientos del Mando Institucional.
8. Fomentar alianzas, convenios de cooperación y asistencia tecnológica, para mejorar los servicios del centro social, teniendo en cuenta entre otros aspectos, la ampliación de cobertura.
9. Diseñar, desarrollar, evaluar y mejorar estrategias, instrumentos y mecanismos para implementar, mantener el sistema de Gestión Integral en el centro social, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional.
10. Coordinar con planeación de la Dirección de Bienestar Social, ejecución de los proyectos relacionados con la construcción y ampliación de los bienes inmuebles.
11. Las demás que le sean asignados de acuerdo con la Ley los reglamentos y la naturaleza del Centro Social.

Que la resolución 06239 del 07 de octubre de 2018 "Por la cual se expide el reglamento de los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional" en su artículo 2° NATURALEZA JURÍDICA: Los Centros Sociales de oficiales, suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, Son organismos desconcentrados que dependen de la Subdirección de la Dirección de Bienestar Social, con fines exclusivamente recreativos, deportivos, culturales y sociales, sin ánimo de lucro, ni propósito de repartir utilidades y/o bienes entre sus afiliados y beneficiarios, pues unos y otros se destinaron al mejoramiento del servicio.

<b>Elaboro:</b> OPS. Yanifer Arévalo Gamboa Cargo Asistente Área de Servicios	<b>Revisó:</b> TE. Andrea del Pilar Lozano Barrero Cargo Jefe Área de Servicios	<b>Revisó:</b> OPS John Fernando Calderón Cargo Asesor Jurídico	<b>Revisó:</b> OPS Adriana Paola Puentes Cargo Responsable grupo de contratos	<b>Revisó:</b> OPS. José Fernando García Cargo Ingeniero Ambiental	<b>Revisó:</b> OPS. Liliana Aldrey Lopez Cargo SST
---	---	---	---	--	--

Documento no Controlado – Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

Artículo 4° FINALIDADES: Son finalidades entre otras las siguientes:

1. Fomentar la realización de certámenes deportivos, recreativos y culturales, seminarios, eventos sociales y en general cualquier otra actividad tendiente a promover entre sus afiliados y beneficiarios relaciones interpersonales y de sana recreación.
2. Prestar servicios de hospedaje, alimentación, recreación, deporte y aquellos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de sus afiliados y beneficiarios.
3. Propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los afiliados y sus beneficiarios, con el fin de mejorar su calidad de vida y elevar los niveles de identificación, satisfacción y efectividad en su trabajo.

Resolución 00684 del 18 de marzo de 2022 "Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y Ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional, suscribir convenios/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones".

De acuerdo con lo anterior, el Centro Social de Agente y Patrulleros – CESAP, para promover fortalecer y desarrollar un espacio de bienestar para los hijos de los afiliados y teniendo en cuenta que se encuentran en receso escolar, el Centro Social creo un espacio de sano esparcimiento y diversión denominado vacaciones recreativas CESAP, por lo que se requiere contar con un aliado que brinde los servicios de recreación, entretenimiento y acompañamiento, para niños de 5 a 12 años, con el fin de garantizar la integridad de los participantes y la calidad de las actividades a desarrollar, teniendo en cuenta la responsabilidad y profesionalismo que este proceso implica y la demanda de niños que se presentan para estas actividades.

## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

**2.1. OBJETO:** PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE VACACIONES RECREATIVAS, INCLUIDA LA ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA DEL MES DE JUNIO 2023, PARA LOS HIJOS DE AFILIADOS AL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.

### 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
82151700	Servicios editoriales de diseño de artes gráficas y bellas artes	Artistas e intérpretes profesionales	Profesionales de las artes escénicas	Servicios coreográficos
82151700	Servicios editoriales de diseño de artes gráficas y bellas artes	Artistas e intérpretes profesionales	Profesionales de las artes escénicas	Servicios de bailarines
90111600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Camavales y ferias	Servicios de organización o ferias
90111600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Parques de diversiones	Parques temáticos

### 2.3 VALOR ESTIMADO

El presupuesto para la presente contratación es de VEINTIDÓS MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$22.100.000.00) M/CTE.

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley. Los recursos del presente proceso corresponden a 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

ÍTEM	CÓDIGO PRESUPUESTAL	RECURSO	VALOR
1	512	16	\$22.100.000.00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>\$22.100.000.00</b>

#### 2.5 IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACION DE SERVICIOS

#### 2.6 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

La entidad tiene la necesidad de realizar un proceso de contratación con una persona natural o jurídica cuya actividad económica principal tenga relación directa con el objeto de este documento previo, consistente en la prestación de servicios de recreación, que ofrezca actividades lúdicas y manualidades artísticas, con profesionales capacitados que, que ofrezcan las condiciones óptimas requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses del Centro Social de Agentes y Patrulleros, brindando diferentes alternativas, a través de los productos ofertados para la satisfacción de la necesidad y por ende la de nuestros clientes externos e internos; propendiendo un ambiente de salubridad y calidad a todas las personas en los distintos eventos y tiempos de servicio que presta el Centro Social, convirtiéndose así en un aliado estratégico.

#### 2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **UNO (1) MES**, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### 2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará en las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, ubicado en la Diagonal 44 # 68 B – 30, los días 27,28, y 29 de junio, y el día 30 de junio se desplazara desde las instalaciones del Centro Social a la granja multiparque ubicada en autopista norte calle 230, retornando en horas de la tarde al Centro Social según las especificaciones técnicas del presente [proceso](#).

#### 2.9 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento a los principios Constitucionales y legales aplicables y, a la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, enmarcado en la Resolución 01966 del 10 de agosto de 2020, por el cual se establecen las modalidades de selección, los términos de participación, las reglas, plazos y procedimientos, se seguirá el trámite de selección mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

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

**Comentado [AP1]:** Solo se desarrollan al interior del centro social? O se den desplazar a otro lugar con los niños?

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

## 2.10 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por el Centro Social mediante pago total según la relación de los bienes y/o servicios efectivamente suministrados y de acuerdo con los valores adjudicados, pago que se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación y radicación de la factura, previa expedición del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato donde certifique el recibido del servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas.

El futuro contratista entregará al supervisor del contrato los siguientes documentos

- Factura original y/o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA.
- Planillas de pago de aportes parafiscales en cumplimiento a la Ley 828 de 2003, artículo 1º. (Cajas de Compensación familiar, Sena ICBF) y/o Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión.
- 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 futuro CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y, en consecuencia, el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del CESAP.

## 2.11 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el RESPONSABLE DEL AREA DE SERVICIOS del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, o quien haga sus veces, o quien la administración del Centro Social de Agentes y Patrulleros designe para ello, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020, numeral 10.2.1.

## 3 REQUISITOS

Se presentan los requerimientos del Centro Social de Agentes y Patrulleros abordados desde la perspectiva legal, técnica, económica y financiera, y de análisis de riesgo, de acuerdo con lo establecido por la Guía de Contratación de los Centros Sociales Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020.

## 4 REQUISITOS HABILITANTES

### 4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

#### DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

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

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

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

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

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

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

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

**a.** Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación en original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social principal o por la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

**b.** Acreditar la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias.

**c.** Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

**d.** El objeto social principal de la sociedad debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

**4. COPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. El certificado presentado deberá tener una expedición dentro de la vigencia de 2022

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

5. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario y entregarlo con la oferta. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
6. **COPIA DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA:** En la oferta se deberá anexar copia u original de certificación bancaria vigente, expedida por la entidad financiera en donde la empresa participante tenga su cuenta para pagos. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta. El certificado presentado deberá tener fecha de expedición dentro de la vigencia 2022
7. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE:** Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso y/o comunicación de aceptación de la oferta.
8. **VERIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA:** Esta certificación podrá ser aportada por el oferente o en su defecto la Policía Nacional consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
9. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** Esta certificación podrá ser aportada por el oferente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la firma y representante legal.
10. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:** Esta certificación podrá ser aportada por el oferente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros consultará el certificado de antecedentes judiciales del oferente, que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.
11. **CERTIFICADO, PAZ Y SALVO Y/O PANTALLAZO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC:** En cumplimiento del numeral 4° del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, se adjuntará a la oferta, adjuntará a la propuesta certificación expedida por el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.
12. **AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** El oferente mediante documento autorizará al Centro Social de Agentes y Patrulleros para que esta, pueda notificar a través de medios electrónicos al oferente y/o futuro contratista.
13. **AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El oferente 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 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, Decreto 1510 del 2013 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.
14. **AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:** El oferente mediante documento autorizará al Centro Social de Agentes y Patrulleros para que esta, pueda publicar y tratar sus datos contenidos en la oferta presentada.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

#### 4.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. **CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS Y ADICIONALES:** se encuentran establecidas en el ANEXO No. 2 del presente documento previo
2. **CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE:** Se requiere que el oferente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes desarrollados en Colombia, cuyo objeto y/o actividades específicas se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

**NOTA:** El oferente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

• **REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:** Se advierte que solo se evaluarán CERTIFICADOS o ACTAS DE LIQUIDACIÓN que contengan la siguiente información:

1. Nombre de la empresa o entidad Contratante
2. Dirección
3. Teléfono
4. Nombre del Oferente
5. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
6. Número del contrato (si tiene)
7. Objeto del contrato
8. Valor del contrato
9. Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita)
10. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
11. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
12. Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla.

#### 4.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO, OBJETO DE EVALUACIÓN.

Los interesados, en participar en el proceso de selección, deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso. El precio es el factor de selección del proponente; es decir, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional adjudicará el proceso a la oferta económica con menor valor, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación, por lo cual deberá diligenciar el Anexo N° 3 "PROPUESTA ECONÓMICA", por escrito y en medio magnético (Disco Compacto debidamente protegido). Al elaborar este formato el proponente deberá diligenciar la totalidad. No podrá presentar casillas en blanco ni modificar la información existente. Los medios magnéticos no deben presentar fallas y deben permitir la visualización clara y revisión de su contenido. En caso de que exista discrepancia entre la oferta física con la entregada en medio magnético prevalecerá la física. Para el diligenciamiento del anexo propuesta económica, 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 oferta.

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

Nota 3: El valor unitario presentado por el oferente para cada uno de los ítems no podrá ser igual a cero pesos (\$0), ni podrá superar el 100% del valor techo establecido para cada ítem.

Nota 4: 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, cuando aplique.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

Nota 5: el proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través de la propuesta económica, sin superar el valor estimado de cada ítem, sin dejar espacios en blanco o con valor 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; en el evento que el formato presente modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.

Nota 6: Si revisadas las ofertas se establece que la ganadora es artificialmente baja, el Comité Evaluador requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el porcentaje de descuento (menor valor), señalándose para ello un término perentorio; el cual, será indicado por el evaluador que lo requiera y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, le realice nuevos requerimientos para este efecto.

#### 5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Centro Social de Agentes y Patrulleros adjudicará el proceso a la oferta con el MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO ofertado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Centro Social de Agentes y Patrulleros verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO, y así, sucesivamente, hasta encontrar una oferta que cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación.

En caso de presentarse una oferta cuyo valor, a juicio del Centro Social de Agentes y Patrulleros, no sea suficiente para la ejecución del objeto contractual, se requerirá al oferente para que sustente las razones del valor de su oferta por escrito. Si el oferente no realiza la sustentación por escrito de las razones económicas del valor de su oferta en el término señalado en las condiciones de participación la misma será rechazada y se procederá a adjudicar al oferente con el siguiente MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO que cumpla con todos los requisitos.

#### 6 SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Centro Social de Agentes y Patrulleros adjudicará el contrato al oferente cuya oferta cumpla con los requisitos establecidos en la invitación y que ofrezca el MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO. Por tanto, el valor a adjudicar será por el valor estimado de la contratación menos el porcentaje de descuento ofertado.

#### 7 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros rechace la oferta las siguientes:

- a. Cuando la oferta económica no se encuentre diligenciada o se modifique cualquier parte de la misma, o si dicho porcentaje de descuento sea considerado por el comité económico como una propuesta con precios artificialmente bajos (alto porcentaje de descuento sin justificación).
- b. Cuando se demuestre que el oferente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no publicados oficialmente en la página web [www.cesap.gov.co](http://www.cesap.gov.co).
- c. Cuando el oferente, el representante legal o el funcionario delegado para suscribir los actos jurídicos que se desprendan del presente proceso de contratación, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución, la Ley y demás normas que directamente o por analogía se apliquen al régimen de la contratación estatal.
- d. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad, falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Centro Social de Agentes y Patrulleros.
- e. Cuando el objeto social principal y/o la actividad económica principal de la firma oferente, que se encuentre incluida en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no faculte a la entidad para desarrollar, llevar a cabo, cumplir, etc., la actividad materia de la futura contratación; o cuando el objeto social y/o la actividad económica del oferente no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.
- f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
- g. La presentación de más de una oferta por un mismo oferente y/o cuando el representante legal o uno o varios de los socios de la empresa oferente son socios de más de una sociedad participante en el presente proceso de contratación.
- h. Cuando la oferta se presente con condicionamientos que se deban cumplir por parte de Centro Social de Agentes y Patrulleros, para su adjudicación y posterior desarrollo y ejecución del contrato.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

- i. Cuando los oferentes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales, medidas cautelares, liquidación, en estos casos el comité económico previo al rechazo de la oferta efectuara un análisis pormenorizado y determinara la afectación de la capacidad financiera del oferente para el cumplimiento del contrato y cualquier otra circunstancia que permita presumir incapacidad o imposibilidad para contratar.
- j. Cuando la oferta se presente incompleta o en forma parcial, en tanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos o requisitos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y si solicitada su aclaración, subsanabilidad o presentación no se allegue, o se acerque en forma incompleta, extemporánea, insuficiente o sin las previsiones solicitadas por la entidad, dentro del término perentorio establecido por el Centro Social.
- k. Cuando la oferta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que limiten o impidan leer, observar, analizar, estudiar, etc., La información contenida, generando con ello menoscabo a la selección objetiva.
- l. Cuando la persona jurídica, natural, consorcio o unidad temporal oferente recargan embargos que puedan afectar de manera grave la ejecución o cumplimiento del contrato.
- m. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas en la invitación, siempre y cuando dichas condiciones no sean subsanables.
- n. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, las Leyes, decretos reglamentarios, normatividad aplicable a este proceso de contratación y en esta invitación.

#### 8 DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando:

- a. No existan oferentes habilitados, es decir que ninguna oferta cumpla con los requisitos establecidos en las condiciones de participación.
- b. Cuando no se postule ningún interesado.

#### 9 DESEMPATE MÍNIMA CUANTÍA

Para este aspecto se tendrá en cuenta lo indicado en el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", Artículo 2.2.1.2.4.2.17.

**NOTA:** Para aplicar los criterios de desempate establecidos el proponente deberá acreditar tal condición, en su oferta, mediante escrito presentado bajo la gravedad del juramento, en donde manifieste que su empresa cumple con los parámetros y condiciones requeridas so pena de no obtener este beneficio ya que se entenderá que el proponente no reúne las condiciones anteriormente señaladas.

Si el empate se mantiene, El Centro Social de Agentes y Patrulleros adjudicará el contrato al proponente que resulte favorecido en relación con el orden de llegada de acuerdo al registro de recibimiento de las ofertas en el acta de cierre del proceso. Siendo el favorecido quien haya presentado su oferta de primero en orden cronológico.

#### 10 OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA

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

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Contar con el personal idóneo y calificado para atender las actividades lúdicas y recreativas de los niños del CESAP.
3. Disponer los elementos necesarios para atender las vacaciones recreativas del CESAP.
4. Contar y disponer con las medidas de seguridad necesarias para la puesta en marcha de las vacaciones recreativas CESAP 2023.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
6. Responder en los plazos que el Centro Social de Agentes y Patrulleros establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7. 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

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

Social, para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura, la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo

8. 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.

9. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley

10. 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.

11. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

12. 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.

13. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

14. 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.

15. 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.

16. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Centro Social de Agentes y Patrulleros. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el CONTRATANTE tenga prueba de que el CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al 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.

17. 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.

18. 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.

19. Cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato suscrito.

20. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato

21. Cumplir con la buena calidad del bien o servicio solicitado.

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

23. Radicar la factura en el plazo convenido y en la forma pactada.

24. Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información, así como responde de forma oportuna del estado y calidad de los productos.

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

26. 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.

27. 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.

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medioambiente, seguridad industrial e higiene.
33. Asumir las consecuencias derivadas de cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final de la adquisición de los bienes y/o servicios, serán asumidas como responsabilidad del contratista.
34. Las específicas para el desarrollo del contrato, son descritas en el Anexo No 2 "CONDICIONES TÉCNICAS".
35. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contratos del Centro Social de Agentes y Patrulleros, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las Garantías requeridas en el contrato.
36. En el evento en que se solicite prorroga el contratista deberá presentar ante el Centro Social de Agentes y Patrulleros, los soportes necesarios diez (10) días antes del vencimiento del plazo de ejecución.
37. El CONTRATISTA será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
38. 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.

#### 11. OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación, asignar un Supervisor, a través de quien el Centro Social de Agentes y Patrulleros, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA y ejercerá el control sobre el cumplimiento del contrato, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
3. Recibir a satisfacción los productos que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en Anexo No. 2 "CONDICIONES TECNICAS".
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al Centro Social de Agentes y Patrulleros, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del producto o servicio, y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8. Rechazar el producto cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

#### 12. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO:

El área de servicios del Centro Social de Agentes y Patrulleros, en aras de efectuar el estudio de mercado, procedió a solicitar cotizaciones a empresas que se dediquen al objeto del presente contrato, con el fin de conocer las variables, beneficios y capacidad, encontrando en el mercado una diversidad de empresas y comercializadores, que pueden ofrecer los productos requeridos por el CESAP.

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

Lo anterior, se puede evidenciar en el Anexo No. 1 – Estudio de Mercado

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

Matriz de riesgos según Anexo No. 4.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

#### 14. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de empréstito, en los interadministrativos y seguro, objeto este último del presente proceso de selección, no es obligatoria la exigencia de mecanismos de garantía para amparar el riesgo de incumplimiento de las obligaciones contractuales por lo tanto no se exigen garantías en la presente selección de mínima cuantía.

#### 14. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

#### 11 LIQUIDACIÓN

Dentro de los términos previstos en los numerales 11 y 11.1 de la Resolución 01966 del 10 de agosto de 2020, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato.

#### 10. CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En mi calidad de Responsable del área de servicios, manifiesto con la presente suscripción de CERTIFICACION, hago constar que el Centro Social de Agentes y Patrulleros, en la actualidad no cuenta con personal idóneo para la prestación de servicios profesionales de recreación, entretenimiento y acompañamiento, para niños de 5 a 12 años, garantizando con esto la integridad de los participantes y la calidad de las actividades a desarrollar, teniendo en cuenta la responsabilidad y profesionalismo que este proceso implica y la demanda de niños que se presentan para estas actividades.

Intendente LUIS GUILLERMO SUAREZ CUSBA  
Jefe área de Servicios (E)

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

**ANEXO No. 1  
ESTUDIO DE MERCADO**

El presente documento previo tiene por finalidad establecer las especificaciones técnicas y económicas para el proceso de selección por mínima cuantía para: **2.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE VACACIONES RECREATIVAS EN JUNIO PARA LOS HIJOS DE AFILIADOS AL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.** En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 9 de la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020 por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

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

**IDENTIFICACIÓN DE COTIZANTES**

ENTIDAD	DIRECCIÓN - CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
OCA PRODUCCIONES & EVENTOS	Carrera 145 # 142-34. <a href="mailto:ocaproducciones@outlook.com">ocaproducciones@outlook.com</a>	3124714256 – 3165240110
TRASCENDER LOGISTIC	Calle 19 sur 28-52 <a href="mailto:trascender.log@hotmail.com">trascender.log@hotmail.com</a>	3213149108
RED LIDERES	Calle 5 Sur N° 19-55 <a href="mailto:Redliders2000@gmail.com">Redliders2000@gmail.com</a>	3112425115

**INFORMACIÓN COTIZACIONES**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD UNIDAD	OCA PRODUCCIONES & EVENTOS	TRASCENDER LOGISTIC	RED LIDERES	MENOR VALOR COTIZACION CON IVA (SI APLICA)
1	VACACIONES RECREATIVAS DIRIJIDAS PARA 100 NIÑOS POR CUATRO DIAS CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 8:00 AM A 4:00 PM  DIA 1: DIA DEL DEPORTISTA Y /O FERIA DE PUEBLO. DIA 2: DIA DEL ARTISTA DIA 3: DIA DEL CIENTÍFICO DIA 4: SALIDA A PARQUE TEMÁTICO Y/O GRANJA (Transporte ida y regreso en buses turísticos, entrada a parques y/o granjas almuerzo y promotores lúdicos)  NOTA: RECREADORES, CORDINADOR Y ENFERMERO PROFESIONAL	1	\$22.100.000	\$29.450.000	\$ 31.600.000	\$22.100.000

Documento no Controlado – Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

**ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD UNIDAD	VALOR PROMEDIO DEL MERCADO	VALOR ESTIMADO CON IVA
1	VACACIONES RECREATIVAS DIRIJIDAS PARA 100 NIÑOS POR CUATRO DIAS CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 8:00 AM A 4:00 PM  DIA 1: DIA DEL DEPORTISTA Y /O FERIA DE PUEBLO.  DIA 2: DIA DEL ARTISTA  DIA 3: DIA DEL CIENTÍFICO  DIA 4: SALIDA A PARQUE TEMÁTICO Y/O GRANJA (Transporte ida y regreso en buses turísticos, entrada a parques y/o granjas almuerzo y promotores lúdicos)  NOTA: RECREADORES, CORDINADOR Y ENFERMERO PROFESIONAL	1	\$ 27,716,667	\$22.100.000

**NOTA:** De acuerdo con las cotizaciones presentadas por las tres empresas, se evidencia que cotizan valores diferentes, por tal razón se realiza el ejercicio de promediarlos como valor indicativo de referencia. Sin embargo, el Centro Social tomará como referencia el menor valor ofertado para la presentación de las mimas.

**VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD UNIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	VACACIONES RECREATIVAS DIRIJIDAS PARA 100 NIÑOS POR CUATRO DIAS CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 8:00 AM A 4:00 PM  DIA 1: DIA DEL DEPORTISTA Y /O FERIA DE PUEBLO.  DIA 2: DIA DEL ARTISTA  DIA 3: DIA DEL CIENTÍFICO  DIA 4: SALIDA A PARQUE TEMÁTICO Y/O GRANJA (Transporte ida y regreso en buses turísticos, entrada a parques y/o granjas almuerzo y promotores lúdicos)  NOTA: RECREADORES, CORDINADOR Y ENFERMERO PROFESIONAL	1	\$22.100.000

**VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN:** VEINTIDÓS MILLONES CIEN MIL PESOS (\$22.100.000.00) M/CTE

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

**ANEXO No 2**

**CONDICIONES TÉCNICAS**

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

**REQUISITOS GENERALES**

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	VACACIONES RECREATIVAS DIRIJIDAS PARA 100 NIÑOS POR CUATRO DIAS CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 8:00 AM A 4:00 PM DIA 1: DIA DEL DEPORTISTA Y /O FERIA DE PUEBLO. DIA 2: DIA DEL ARTISTA DIA 3: DIA DEL CIENTÍFICO DIA 4: SALIDA A PARQUE TEMÁTICO Y/O GRANJA (Transporte ida y regreso en buses turísticos, entrada a parques y/o granjas almuerzo y promotores lúdicos). NOTA: 7 RECREADORES, 1 CORDINADOR Y 1 ENFERMERO PROFESIONAL, SEGURO. Entrega de 100 gorras con logo según especificaciones.		

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista se compromete a cumplir con el cronograma de las actividades y horarios solicitados por el CESAP de 8am a 4pm por el termino de 4 días del 27 al 30 de junio	Certificación escrita firmada por el representante legal de la empresa donde se compromete a cumplir con el cronograma	En el momento de la entrega de la propuesta		
2	LOS PLANES DE GRANJAS Y/O PARQUES INCLUYEN: <ul style="list-style-type: none"> <li>Transporte Ida y Regreso en Buses de Turismo (Full Equipo) con los protocolos de bioseguridad.</li> <li>Entrada a Parques, Granjas y Otros.</li> <li>Almuerzo</li> <li>Servicio de Enfermería durante la visita al parque temático.</li> <li>Personal idóneo y con experiencia certificada en el manejo de niños.</li> </ul>	Certificación escrita firmada por el representante legal de la empresa donde se compromete a cumplir.	En el momento de la entrega de la propuesta		
3	El contratista hará entrega de 100 gorras con logo y color según especificaciones.	Gorras con logo	el primer día de las actividades.		
4	El contratista debe garantizar el cumplimiento del plan estratégico de seguridad vial conforme a lo establecido Decreto 1252 de 2021, el Ministerio de Transporte y la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) reglamentan los Planes Estratégicos de Seguridad Vial (PESV) e incentivan la gestión del riesgo en seguridad vial y	Certificado de plan estratégico	En el momento de la entrega de la propuesta		

Documento no Controlado – Prueba piloto

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

	fortalecen la responsabilidad social empresarial en esta materia.				
5	Los vehículos de transporte que se usarán para darle cumplimiento al contrato deben estar en perfectas condiciones de higiene y presentar tarjeta de propiedad, certificado de gases, licencia de tránsito, SOAT, tarjeta de operación, así mismo deberá presentar una planilla con numero del vehículo, nombre de la empresa operadora, numero de placa, numero de cedula del conductor, numero de celular y copia de licencia de conducción categoría 5	Carpeta con información requerida	En el momento de la entrega de la propuesta		
5	<b>EXPERIENCIA:</b> Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes desarrollados en Colombia, cuyo objeto y/o actividades específicas se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación, la(s) cual(es) deberá(n) contener:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre o razón social del contratante.</li> <li>2. Nombre o razón social del contratista.</li> <li>3. Objeto del contrato.</li> <li>4. Número del contrato.</li> <li>5. Valor total del contrato en pesos. (La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al valor 100% del presupuesto asignado al presente proceso)</li> <li>6. Plazo de ejecución.</li> <li>7. Fecha de inicio de contrato.</li> <li>8. Fecha de terminación de contrato.</li> <li>9. Cumplimiento del contrato.</li> </ol>	Certificación escrita firmada por el representante legal de la empresa	En el momento de la entrega de la propuesta		
3	<b>COMPROMISO CON EL PROCESO:</b> El oferente mediante certificación escrita suscrita por el representante legal se debería comprometer a estar al pendiente de todas las actividades y del proceso.	Certificación escrita firmada por el representante legal de la empresa	En el momento de la entrega de la propuesta		
4	<b>EL OFERENTE:</b> Se compromete a liberar el saldo no ejecutado durante la presente vigencia en caso de no ejecutarse el presupuesto oficial estimado.	Certificación escrita firmada por el representante legal de la empresa	En el momento de la entrega de la propuesta		
6	<b>CAPACIDAD OPERATIVA Y DE RESPUESTA:</b> El oferente deberá certificar bajo gravedad de juramento suscrito por el representante legal que tiene la capacidad de respuesta para la prestación del servicio a contratar.	Certificación escrita firmada por el representante legal de la empresa	En el momento de la entrega de la propuesta		
7	El contratista se compromete a presentar la respectiva documentación de cobertura de seguro todo riesgo para los niños durante la prestación del servicio	Póliza de seguro	En el momento de la entrega de la propuesta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
2	El OFERENTE, deberá acreditar por escrito que se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal),	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Al momento de presentar la oferta		
3	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado frente a la responsabilidad de asumir cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio de la prestación del servicio,	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Al momento de presentar la oferta		
4	El OFERENTE se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato,	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Al momento de presentar la oferta		

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Y observancia a la resolución número 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo	Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica) donde relacione el tipo de empresa o entidad, (Micro, pequeña, mediana o gran empresa), actividad económica principal, clase de riesgo, incluir el número de trabajadores permanentes indicando la labor u oficios que desarrollan en forma general; de la misma manera certificado de ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo superior al 86%; en caso de ser inferior el cumplimiento del porcentaje deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.	Presentación de la propuesta  Cumplimiento durante la ejecución del contrato		

Comentado [CE2]: Solicitar a sst

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

	2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación				
2	Se debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo a las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual		
3	El oferente se compromete seguir las directrices de evaluación al SGSST, para sus empleados, en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta  Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
4	Se 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 Policía Nacional.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta  Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
5	El oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le aplique durante la ejecución del contrato, en cumplimiento con	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica).	Con la presentación de la oferta.		

Documento no Controlado – Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

	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"		Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
6	En caso de presentarse un accidente de Trabajo, se debe 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 Policía Nacional.	Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica)	Presentación de la propuesta  Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
7	<b>INGRESO DEL PERSONAL</b> Se debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, al supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las planillas de pago de la seguridad social, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso; de la misma manera deberá garantizar que su personal esté debidamente identificado portando uniforme y carnet de ARL en un lugar visible.	Documento de compromiso frente a este requerimiento	Al momento de presentar la oferta  Cumplimiento durante la ejecución del contrato		

**ANEXO No. 3  
OFERTA ECONÓMICA**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD UNIDAD	VALOR ESTIMADO		V/R TOTAL INCLUIDO IMPUESTO SI APLICA
			VALOR UNITARIO	% VALOR IMPUESTO SI APLICA	
1	VACACIONES RECREATIVAS DIRIJIDAS PARA 100 NIÑOS POR CUATRO DIAS CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 8:00 AM A 4:00 PM  DIA 1: DIA DEL DEPORTISTA Y /O FERIA DE PUEBLO.  DIA 2: DIA DEL ARTISTA  DIA 3: DIA DEL CIENTÍFICO  DIA 4: SALIDA A PARQUE TEMÁTICO Y/O GRANJA (Transporte ida y regreso en buses turísticos, entrada a parques y/o granjas almuerzo y promotores lúdicos)  NOTA: RECREADORES, CORDINADOR Y ENFERMERO PROFESIONAL	1			

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

**Nota 1:** No se toma valor con IVA toda vez que los oferentes son régimen simplificado

**Nota 2:** El **VALOR OFERTADO** será el Valor Estimado menos el porcentaje de descuento.

**Nota 3:** El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional en orden de elegibilidad, revisará la oferta económica de mayor porcentaje de descuento ofertado, verificando que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

**Nota 4:** Si el oferente no realiza porcentaje de descuento, debe plasmar 0%, teniendo en cuenta que al dejar este espacio en blanco o modificar cualquier parte del formato, la oferta será **RECHAZADA**.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

**ANEXO No. 4**

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

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

**GARANTIAS DEL PROCESO**

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	RIESGO JURIDICO	Incumplimiento del contrato	40% del Valor del Contrato	Contratista	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
Garantía Única	RIESGO JURIDICO	Mala calidad del servicio	50% del Valor del Contrato	Contratista	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MAS, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO.
Garantía Única	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	Contratista	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
Garantía Única	RIESGO JURIDICO	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	no podrá ser inferior al 5% del valor del contrato y en ningún caso inferior a 200 salarios mínimos legales vigentes al momento de la expedición de la póliza	Contratista	CON VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DE LAS PRÓRROGAS A LAS QUE HUBIERE LUGAR	ESTA GARANTÍA AMPARA LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL QUE SE PUDIERA LLEGAR A ATRIBUIR AL CENTRO SOCIAL OCASIÓN DE LAS ACTUACIONES, HECHOS U OMISIONES DE LOS CONTRATISTAS O SUBCONTRATISTAS, ESTA GARANTÍA ES INDEPENDIENTE Y EXCLUSIVA DE LA GARANTÍA GENERAL ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.
Garantía Única	RIESGO JURIDICO					

**PARÁGRAFO:** Si el **CONTRATISTA**, se negare a constituir la garantía única prevista en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, el Centro Social de Agentes y Patrulleros podrá dar por terminado el presente contrato.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

**CLAUSULAS SANCIONATORIAS – MULTAS**

MULTA	RIESGO JURÍDICO	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	contratista	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA UNICA
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 DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARÁ LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA.	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento 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 AL DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

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

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración y Categoría del Tratamiento del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento		¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
												Probabilidad	Impacto					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Falta de Experiencia requerida para la correcta ejecución del contrato	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	Probable	Moderado	Riesgo Alto	Evitar el Riesgo	CESAP	Reducir la probabilidad de ocurrencia solicitando en las especificaciones técnicas experiencia como requisito habilitante	Improbable	Menor	Riesgo Bajo	SI	Estructurador Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Una vez se apruebe el Estudio Previo
2	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Falsedad en los documentos que conforman la oferta	Declaratoria de desierto del proceso	Posible	Menor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	Contratista	Verificación Estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité evaluador	Probable	Menor	Riesgo Alto	SI	Comité Evaluador	Evaluación de Propuestas	Evaluación de Propuestas	Informe de evaluación de propuestas	Una vez se publique la evaluación de las propuestas
3	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Que no se presente el oferente al proceso de selección	Declaratoria de desierto del proceso	Posible	Moderado	Riesgo Alto	Evitar el Riesgo	CESAP	Planeación disponibilidad de recursos y estricto estudio de mercado y del sector	Posible	Menor	Riesgo Medio	SI	Estructurador Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Una vez se apruebe el Estudio Previo
4	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento de los tiempos establecidos de entrega según la matriz propuesta por el contratista,	Insatisfacción de los usuarios del CESAP,	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	Contratista	Actividades de supervisión, controles periódicos, informes,	Raro	Menor	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	No cumplimiento durante la operación de la normatividad legal vigente	Sanciones, multas por parte de las autoridades o entidades de control	Improbable	Catastrófico	Riesgo Alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	CESAP 50% y Contratista 50%	Revisión de los procedimientos establecidos	Raro	Mayor	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

6	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Utilización indebida de la información entregada por la entidad	Utilización indebida de información o elementos enviados	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	Contratista	cumplimiento	Raro	Menor	Riesgo Bajo	NO	Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Períodico
---	------------	---------	-----------	-----------------------	---	--	------	-------	--------------	------------------	-------------	--------------	------	-------	-------------	----	-------------	----------------------------------	--	----------	-----------

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

**ANEXO No. 5**

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

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:

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).
7. 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 mediante Resolución número 03843 del 09 de septiembre de 2019 para dicho sistema así:

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

La Policía Nacional de Colombia en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios

Documento no Controlado – Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinara el capital humano, financiero y tecnológico que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las acciones de mejora continua .

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

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

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.

De la misma manera deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Defensa Nacional Mediante Resolución Número 5021 del 05 de agosto de 2022 "Por la cual se adopta la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional. Comando General de Las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, Dirección General de Sanidad Militar y se dictan otras disposiciones así:

**ARTÍCULO 1o. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** Formular la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y Dirección General de Sanidad Militar.

La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de los servidores públicos, el personal uniformado de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, el personal civil al servicio de las Fuerzas Militares, el personal no uniformado al servicio de la Policía Nacional, el personal vinculado a través de contratos que desarrolle actividades laborales en las instalaciones Militares o Policiales, los visitantes y aquellos otros que la ley establezca, como activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional, de acuerdo con el marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la identificación de los peligros, amenazas y vulnerabilidades, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad laboral, el desarrollo de actividades de promoción de la salud, a través de procesos de mejora continua que generen un ambiente de trabajo sano, seguro y digno para todos. [https://normograma.info/mindef/docs/resolucion\\_mindefensa\\_5021\\_2022.htm](https://normograma.info/mindef/docs/resolucion_mindefensa_5021_2022.htm)

**ARTÍCULO 2o. ALCANCE.** La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es aplicable a la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y Dirección General de Sanidad Militar, quienes en el ámbito de sus competencias de conformidad con su misión, funciones y objetivos deberán adoptarla y adecuarla, realizando su implementación y destinando el capital humano, financiero, técnico, logístico y tecnológico que se requiera para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 3o. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** Los Objetivos Estratégicos de la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional, serán los siguientes:

- a) Generar la cultura del autocuidado y conocimientos básicos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Documento no Controlado – Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

- 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 inseguros

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Es compromiso frente al Sistema de Gestión Ambiental Según Directriz del Sistema de Gestión Ambiental DIBIE-PLANE

- 1. Participar activamente en todas las actividades que involucre el ahorro y uso eficiente del agua, energía, programas de manejo adecuado de residuos sólidos no peligrosos aprovechables y peligrosos.

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

Fecha: \_\_\_\_\_  
Prestador del Servicio: \_\_\_\_\_

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

**ANEXO No. 6**

**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD**

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

1. Manifiesto que me comprometo a CUMPLIR con el DECRETO 1072 DE 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en su Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del Contratista.

El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

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

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

Atentamente,

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

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

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