



Bogotá D.C.

DOCUMENTO PREVIO - PROCESO DE MENOR CUANTÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 6, 7 y siguientes del anexo contenido en la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020 por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, se presenta el siguiente documento previo, requerido para la presente contratación:

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

El Centro Social de Agente y Patrulleros – CESAP, se encuentra ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., es una unidad desconcentrada de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, que promueve el fortalecimiento de la unión del núcleo familiar del afiliado y su sano esparcimiento a través de la recreación, el deporte y la cultura, siguiendo los principios estratégicos de la institución, ubicado en la Diagonal 44 68b – 30.

Cuenta con 131.520 metro cuadrados de superficie, lo que hace que su infraestructura sea integral, permitiendo la atención a afiliados del todo el país, en todas sus áreas de servicio entre las que se encuentran: canchas de fútbol, bolera, piscina, canchas de tejo, billares, canchas de tenis, gimnasio, sauna, turco, jacuzzi, restaurantes, salones para eventos, capilla, zona infantil, parqueadero y hotel.

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de La Policía Nacional, 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.

De acuerdo con lo anterior, el Centro Social de acuerdo con su dedicación realiza foros, seminarios, celebraciones, homenajes, cumpleaños, reuniones y todo tipo de actividades familiares, sociales y empresariales, que incluyen decoración, montaje, musicalización, alimentos y bebidas, contando con espacios ideales como salones, espacios al aire libre, entre otros espacios confortables con personal altamente calificado para la atención de dichos servicios.

De igual forma, El Centro Social, está comprometido con la satisfacción de las necesidades de bienestar de la comunidad policial, con el fin de aportar en la mejora de la calidad de vida de sus afiliados, de acuerdo con las características establecidas para los diferentes servicios; con personal competente, instalaciones seguras y uso eficiente y eficaz de los recursos, garantizando el mejoramiento continuo de los procesos y el cumplimiento de las metas institucionales.

De acuerdo con lo anterior, a través de 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° *Brindar servicios de hospedaje, recreación, deporte, cultura y eventos sociales a la comunidad policial afiliada y sus beneficiarios e invitados, con el 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.

Elaboró: Yesenia B. OPS YESENIA BALLESTAS Cargo LIDER TELEMÁTICA	Revisó: OPS CAMILO ANGEL Cargo LIDER FINANCIERO	Revisó: Paola Puentes OPS PAOLA PUENTES ROJAS Cargo LIDER DE CONTRATOS	Revisó: OPS NIDIA LOPEZ Cargo RESPONSABLE SGST	Revisó: angelis rmo. OPS NIDIA LOPEZ Cargo RESPONSABLE AMBIENTAL	Revisó: OPS CAMILO ANGEL Cargo RESPONSABLE POSTOS	Revisó: CT. CAMILO ANGEL Cargo JEFE FINANCIERO
---	---	---	--	---	---	--



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 Le 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 destinaran al mejoramiento del servicio.

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.

El Centro Social, requieren la implementación de un servidor de archivos para centralizar la administración y salvaguarda de datos, optimizando notoriamente la eficiencia y robusteciendo la seguridad. Este servidor habilitará a los usuarios para acceder, compartir y trabajar conjuntamente en documentos de forma segura y regulada,

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

mejorando la administración de permisos y la defensa de datos confidenciales. Incrementa la integridad de los datos por medio de la instauración de sistemas de respaldo y recuperación frente a contingencias, garantizando así la continuidad operativa. La centralización favorece una gestión de recursos más eficaz y disminuye los gastos asociados al almacenamiento de información en múltiples localizaciones, a la vez que establece una infraestructura escalable en preparación para el desarrollo organizacional, blindando a la entidad contra posibles brechas de información.

El servidor, además de incorporar las políticas de seguridad informática y de la información implementadas por la oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Nacional, estará equipado con varias capas de medidas de protección.

Por lo anterior se destinó para la vigencia 2024 recurso por valor de CIENTO NOVENTA Y UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL. PESOS (\$191.759.000) M/CTE aprobado en sesión extraordinaria 001 del Consejo Asesor del Centro Social de fecha 03 de mayo de 2024, Con el cual se pretende satisfacer la necesidad presentada y así poder cumplir la prestación de los servicios en el Centro social.

Dicho proceso tiene como fin adjudicar a la empresa que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas y avaladas por la Oficina de tecnologías de la Información y las comunicaciones mediante el comité Evaluador de Requerimientos Tecnológicos (CERT).

Teniendo en cuenta la Directiva Presidencial No. 08 de 2022 y Circular conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y con observancia de numerales 6 y 6.1 de la Jurisprudencia del Consejo de Estado y la Corte Constitucional. Conforme a estos criterios normativos y jurisprudenciales me permito presentar el Estudio Previo mediante los cuales se pretende contratar con una persona natural, que tenga la experiencia y capacidades para prestar estos servicios.

De igual forma, se indica que el presente proceso de selección no está cobijado por acuerdo internacional o tratado de libre comercio y cumplimiento de reciprocidad vigente para el estado colombiano en los términos del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación emitido por la entidad Colombia compra eficiente, por lo anterior, el proceso no está obligado a cumplir acuerdos comerciales.

El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, este tiempo será contado a partir de los requisitos de ejecución (aprobación de la póliza).

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. OBJETO: ADQUISICIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SERVIDOR DE ARCHIVOS PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL

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

2.3.

ÍTEM	CÓDIGO PRESUPUESTAL	fecha	VALOR
1	003	25/06/2024	\$191.759.000
VALOR TOTAL			\$191.759.000

2.4. VALOR ESTIMADO

El presupuesto para la presente contratación es de CIENTO NOVENTA Y UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL. PESOS (\$191.759.000) M/CTE incluido IVA. El valor del contrato incluye cualquier clase de impuesto o tributo que se cause o se llegará a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. El Centro Social 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 los propios del el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

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

Plan de inversión aprobado en la sesión extraordinaria 001 del Consejo Asesor del Centro Social de fecha 03 de mayo de 2024.

Que, de acuerdo con la aprobación relacionada anteriormente, en la sesión extraordinaria de fecha 03 de mayo de 2024 solicitaron que se realizará actualización a partir de la ficha tecnológica por parte del Grupo de Telemática OFTIC, solicitud radicada mediante comunicado oficial NO. GS-2024-006825-DIBIE del 05 de marzo 2024.

Así las cosas, el "Comité Evaluador de Requerimientos tecnológicos llevado a cabo el 12 marzo 2024, mediante Acta No AC-2024-000475-OFTIC, se emite concepto de "Viabilidad técnica para continuar con el proyecto de Adquisición y configuración servidor de archivos", como se evidencia a continuación.

GS-2024-002050-OFTIC



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
OFICINA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
LAS COMUNICACIONES
GRUPO ARQUITECTURA TECNOLÓGICA



SUTIC-GARTE - 20.10

Bogotá D.C., 15 de marzo de 2024

Señora capitán
JOHANA JARAMILLO ROLDAN
Jefe GUTIC Dirección de Bienestar Social
Calle 44 # 50-51 4to piso Edificio de Seguridad Social
Bogotá D.C

Asunto: respuesta a solicitud proyecto - Adquisición y configuración servidor de archivos - DIBIE.

De manera atenta me dirijo a la señora capitán, con el propósito de informar que en atención a la solicitud realizada mediante comunicación oficial No. GS-2024-006825-DIBIE del 05/03/2024, el Comité Evaluador de Requerimientos Tecnológicos llevado a cabo el día 12/03/2024 como consta en Acta No. AC-2024-000475-OFTIC, (adjunta a la presente); se emite concepto de viabilidad técnica para continuar con el proyecto de "Adquisición y configuración servidor de archivos".

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: David Augusto Daz Suarez
Cargo: Teniente Coronel
Cargo: Subjefe Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones
Credencial: 00254951
Dependencia: Grupo Des Opera Tecno De Infor Y Comunicaciones
Unidad: Oficina Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones
Correo: david.daz@concejo.policia.gov.co
15/03/2024 2:26:04 p. m.

Anexo: si

Carretera 59 No 26 - 21 CAN
Teléfono: 5159551
ofic.garte@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA

Página 1 de 1

Ilustración 1 – Visualización de la Comunicación Oficial GS-2024-002050-OFTIC – 15MAR24

2.6. IDENTIFICACION DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS.

**2.7. PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES**

Se requiere que la contratación se realice con una persona natural o jurídica cuya actividad económica principal tenga relación directa con el objeto del proceso contractual, y que cuente con la capacidad de proveer los diferentes equipos audiovisuales y tecnológicos, que además ofrezca las condiciones óptimas requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, brindando diferentes alternativas, a través de los productos ofertados para la satisfacción de nuestra necesidad y por ende la de nuestros clientes externos e internos; propendiendo un ambiente calidad a todas las personas en los distintos eventos, y tiempos de servicio que presta el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CUATRO (4) meses, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los equipos tecnológicos adquiridos deberán ser entregados en la Ciudad de Bogotá, Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, ubicado en la diagonal 44 No 68 B-30, conforme a los puntos establecidos en las especificaciones técnicas del presente proceso.

2.10. 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 precio más bajo.

2.11. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto asignado al presente proceso se determinó a través de LAS COTIZACIONES RECIBIDAS por el Grupo de TELEMÁTICA conforme con lo establecido en el numeral 6.1.2 de la Resolución 01966 del 10 de agosto de 2020, el cual hace parte integral de los estudios y documentos previos.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de CIENTO NOVENTA Y UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$191.759.000) M/CTE incluido todos los impuestos de ley a los que haya lugar.

Dentro de este valor se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que incurra la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones.

2.12. FORMA DE PAGO

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, pagará al CONTRATISTA en un único pago de acuerdo con la relación de los bienes y/o servicios efectivamente suministrados y de acuerdo con los valores adjudicados, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la totalidad de los documentos relacionados a continuación:

a) Factura de venta electrónica según lo establecido en el Decreto 358 del 2020, estatuto tributario y demás normatividad que la reglamente.



b) Para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, el contratista, si es persona jurídica, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es el caso, o del representante legal, señalando para el primero el número de la Tarjeta Profesional y anexando fotocopia de esta; 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; en los dos casos se deberá anexar copia de la planilla de aportes a seguridad social pagada dentro de los términos establecidos sin sanciones y/o pagos adicionales por mora; la información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

c) Entrega de notas débito o crédito a que haya lugar si aplica.

d) Informe ejecutivo donde se relacionen las actividades realizadas mensualmente cumpliendo con todas las especificaciones técnicas.

e) Cuadro de costos el cual será entregado en forma virtual a la dirección de correo electrónico suministrada por el supervisor del contrato al igual que la plantilla para la elaboración de la liquidación de nómina.

f) Recibido a satisfacción por parte del supervisor

NOTA 1: Si al momento de la radicación al supervisor no se cuenta con la totalidad de los documentos, no se dará trámite a la misma hasta completarlos y el tiempo para proceso de pago iniciará a transcurrir desde ese momento.

NOTA 2: Todo pago está sujeto a la programación de pagos, sin que se generen intereses moratorios.

NOTA 3: EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduana Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario. Cualquier tipo de impuesto y costos indirectos, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

NOTA 4: Este pago podrá ser modificado previo el cumplimiento de los requisitos de Ley y con autorización del Administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros.

NOTA 5: Aunque se encuentre entregado el informe ejecutivo al supervisor del contrato, no implica la aprobación definitiva por parte del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, respecto del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil, sea ésta contractual o extracontractual.

NOTA 6: Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso en que el CONTRATISTA no elabore y presente los respectivos informes al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

PARÁGRAFO 1º: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA, no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y, en consecuencia, el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del CESAP.

2.13. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el líder de Telemática o quien haga sus veces o quien designe el Administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros designe para tal fin, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020, numeral 10.2.

3. REQUISITOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

MENOR CUANTÍA: Son aplicables los principios de la Constitución Política, Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020, Numeral 9, 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.

**3.1 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:****DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO**

Luego de entregadas las ofertas se dará traslado de estas 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.

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 treinta (30) días 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 treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. Acreditar la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias.
- c. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. El objeto social principal de la sociedad debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3. **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES:** Para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente, si es persona jurídica, deberá allegar una certificación expedida por el revisor



fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, señalando para el primero el número de la Tarjeta Profesional y anexando fotocopia de la misma y el certificado de antecedentes profesionales vigente; 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. En el evento en que se trate de una sociedad que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. 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.
5. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario y entregarlo con la oferta Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
6. **COPIA DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA:** El oferente deberá aportar Certificación del boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, donde se menciona que el proponente persona jurídica y representante legal, no presentan antecedentes fiscales, en los citados boletines. En caso de que no se llegare a presentar dichos certificados por parte del oferente, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional realizará la consulta en la página de la entidad correspondiente.
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 DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
9. **VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en los cuales se da fe que el oferente (persona jurídica y representante legal) no registra sanciones, ni inhabilidades vigentes. En caso de que no se llegare a presentar dichos certificados por parte del oferente, el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional consultará los antecedentes disciplinarios en la página de la entidad correspondiente.
10. **CERTIFICADO DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES, EN EL CUAL CONSTA QUE EL OFERENTE NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
11. **CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL – RNMC.** En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el proponente adjuntará



a la propuesta certificación expedida por el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional lo consultará.

- 12. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** El oferente mediante documento autorizará a El Centro Social para que esta, pueda notificar a través de medios electrónicos al proponente y/o futuro oferente.
- 13. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El oferente deberá proceder al diligenciamiento de este anexo y entregarlo junto con la propuesta.
- 14. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICÍA NACIONAL, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación; la póliza deberá tener una vigencia menor de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y expedida por una entidad bancaria colombiana o aseguradora. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS NIT 830.128.714-3. Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación.

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

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

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

- a. Retire su propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.
- b. Resulte seleccionado y no legalice el contrato dentro del período establecido para ello.
- c. Resulte seleccionado y no constituya la garantía única del contrato.



d. Incumpla, en cualquier forma, el compromiso adquirido por el hecho de la presentación de la propuesta.

Nota 1: EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICÍA NACIONAL, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Nota 2: Las primas, erogaciones, gastos, etc., que se causen por este motivo serán a cargo de los oferentes, quienes no tendrán derecho a exigir al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICÍA NACIONAL, reembolsos o pago alguno por este concepto.

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

4. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO:

El grupo de TELEMÁTICA del Centro Social de Agentes y Patrulleros, en aras de efectuar el estudio de mercado, procedió a solicitar cotizaciones a empresas que se dediquen a la comercialización y/o producción del sector, con el fin de conocer las variables, beneficios y capacidad del servicio ADQUISICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE ARCHIVOS PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, que pueden ofrecer los servicios y productos requeridos por el CESAP.

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

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

5. CONDICIONES TÉCNICAS -HABILITANTES

5.1 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

5.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (certificado de inscripción, clasificación y calificación, expedido por la respectiva cámara de comercio) todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, en el cual constará la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente y su clasificación. El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

De acuerdo con lo anterior, el proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes vigente y actualizado y en firme a la fecha de cierre del proceso, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, este certificado será expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre y entrega de propuestas.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

Los proponentes deberán aportar este certificado en firme a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

Consorcios y/o uniones temporales: En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar registrado (s).

Nota 1: Cada uno de los contratos que acredite la experiencia deberán estar Clasificados en el código solicitado en el presente estudio previo de acuerdo con lo descrito en el cuadro, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	FAMILIA	CLASE
43211501	EQUIPO INFORMATICO	Computadores

Nota 2: Si en la Información relacionada en el RUP para acreditar la experiencia mínima, se requiere verificar, la entidad se reserva el derecho de solicitar documentación adicional para verificar la información de la documentación entregada.

Nota 3: Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de bienes y Servicios, con los cuales se verificará la experiencia.

Nota 4: Cuando el adjudicatario sea una persona natural, dentro de los tres días siguientes a la suscripción del acta de inicio, debe informar mediante documento a quien otorga facultades legales de representación en eventos de fuerza mayor o caso fortuito.

Nota 5: Si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA, tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la Unión Temporal y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Consorcios y/o uniones temporales: En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar registrado (s).

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

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

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



Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional o que sean ilegibles, no serán evaluadas y por ende no serán tomadas en cuenta.

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

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia del proponente se actualizará a pesos del año 2023. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2023.

Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

PERIODO	VALOR EN SMLMV
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	\$908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	\$1.000.000
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	\$1.160.000
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2024	\$1.300.000

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

5.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211501	EQUIPO INFORMATICO	Computadores

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

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

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



2.CERTIFICADO DE ACCIDENTALIDAD: El contratista deberá presentar, copia completa y legible del certificado de comportamiento de accidentalidad, actualizado y vigente, expedido por la correspondiente ARL, en el cual se incluya el número de accidentes totales y la descripción de los accidentes fatales o que generaron incapacidad permanente durante el año anterior a su expedición. La fecha de expedición de este certificado no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha inicial de cierre del proceso de selección.

3.MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS DEL SG-SST: El contratista deberá presentar copia completa y legible de la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos actualizada, vigente y firmada por el contratista persona natural, o el representante legal de la empresa para el contratista Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en la cual contemple las actividades a desarrollar.

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

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

Este requisito se entenderá cumplido, bajo la gravedad de juramento, con la suscripción del ANEXO "CARTA DE PRESENTACIÓN".

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

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

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

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

6.1 REQUISITOS HABILITANTES – DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

6.1.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: vigente, conforme a lo establecido en SUBSECCIÓN 5

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015" Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas

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



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

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

No.	INDICADOR	FÓRMULA	CRITERIO DE SELECCIÓN
1	Índice de Liquidez (L)	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 1.8
2	Índice o Nivel de Endeudamiento (NE)	Total Pasivo / Total Activo X 100	Menor o Igual al 70%
3	Razón de cobertura de intereses (RCI)	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	Mayor o Igual a 2
4	Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual a 0.30
5	Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual a 0.10
6	Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	>= al 90% del Presupuesto Oficial

A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Condición:

Si $L \geq 1.8$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $L < 1.8$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$(AC1x\%P + AC2x\%P + \dots + ACnx\%P)$$

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

Dónde:

L = Índice de Liquidez

ACN = Activo Corriente de los partícipes.

PCN = Pasivo Corriente de los partícipes.

%P = Porcentaje de Participación Condición:

B. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Condición:

Si $NE \leq 70\%$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $NE > 70\%$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales el Nivel de Endeudamiento se calculará así:

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

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento



PTN = Pasivo Total de los partícipes.

ATN = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Para los indicadores de Liquidez y Nivel de Endeudamiento, el resultado será la suma de cada uno de los mismos según su porcentaje de participación.

C. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Si los Oferentes presentan los gastos de intereses en cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. Por lo tanto, cumplen con el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Condición:

Si $RCI \geq 2$; la propuesta se calificará HABILITADO.Si $RCI < 2$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

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

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$(UOp1x\%P + UOp2x\%P + \dots + UOpnx\%P)$$

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

Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

%P = Porcentaje de Participación Condición:

D. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

Rentabilidad sobre Patrimonio.

Rentabilidad sobre activos.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices de capacidad organizacional enunciados.

Para la evaluación de la capacidad organizacional, la CVP verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

E. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Condición:

Si $RP \geq 0,30\%$ la propuesta se calificará HABILITADO.Si $RP < 0,30\%$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$(Pt1x\%P + Pt2x\%P + \dots + Ptnx\%P)$$

$$RP = \frac{(Pt1x\%P + Pt2x\%P + \dots + Ptnx\%P)}{(Pt1x\%P + Pt2x\%P + \dots + Ptnx\%P)} \times 100$$



Dónde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
 UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
 Ptn = Patrimonio de los partícipes.
 %P = Porcentaje de participación Condición:

F. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Condición:

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

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RA = \frac{(UOp1x\%P + UOp2x\%P + \dots + UOpnx\%P)}{(AT1x\%P + AT2x\%P + \dots + ATnx\%P)} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
 UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
 ATn = Activo Total de los partícipes.
 %P = Porcentaje de Participación

A. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Condición:

Si $KW \geq 90,00\%$ PO, la propuesta se calificará HABILITADO.
 Si $KW < 90,00\%$ PO, la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así: $KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \dots + (ACn - PCn) \geq 50,00\%$ PO

Dónde:

KW = Capital de trabajo
 ACn = Activo Corriente de los partícipes PCn = Pasivo Corriente de los partícipes PO = Presupuesto Oficial del Centro Social

Condición:

Si $KW \geq 90,00\%$ PO, la propuesta se calificará HABILITADO.
 Si $KW < 90,00\%$ PO, la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Nota 1: La anterior información se verificará únicamente en el Registro Único de Proponentes (RUP); con información financiera actualizada a corte 31 de diciembre de 2023, siempre y cuando el RUP de esa vigencia continúe en firme, de lo contrario se realizará con la información financiera inscrita en el RUP a 31 de diciembre del 2023.

Nota 2: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados que se refleje en el registro de cada proponente, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal



colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

Nota 3: El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: *"Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas"*.

6.2 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

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

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

6.2. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

El Centro Social asignará máximo hasta 300 puntos de acuerdo con las siguientes indicaciones:

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica	200 puntos
Ponderación factor técnico adicional	100 puntos
TOTAL, PUNTAJE	300 puntos

6.2.1. PROPUESTA ECONÓMICA

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica	200 puntos
TOTAL PUNTAJE	200 puntos

La entidad a partir del valor total de las ofertas asignará máximo 200 puntos por concepto de propuesta económica acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento.

PROPUESTA ECONÓMICA: presentada según el **Anexo No 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.

Los posibles métodos para la calificación económica son las siguientes:

**Método**

Media aritmética

Media geométrica con presupuesto oficial

Media aritmética baja

Menor Valor

Para escogencia del método para calificación económica, se hará de la siguiente manera:

Se tomarán los dos primeros decimales de la TRM vigente, certificada por la superintendencia financiera de Colombia, del día posterior al cierre del presente proceso, de acuerdo con el cronograma del mismo y se aplicará la fórmula conforme con los rangos contenidos en la siguiente tabla:

RANGO (Inclusive)	NÚMERO	MÉTODO
DE .000 a 0.24	1	Media aritmética
DE .025 a 0.49	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
DE .050 a 0.74	3	Media aritmética baja
DE .75 a 0.99	4	Menor valor

a) Media aritmética

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

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

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} x \left(1 - \left(\frac{x - V_i}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ x \left(1 - 2 \left(\frac{x - V_{i+1}}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta

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

b) Media Geométrica con presupuesto Oficial

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

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

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

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (n v)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de selección

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

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

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

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica

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

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \times \left(1 - 2 \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

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

a) Media Aritmética Baja



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

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

Donde:

XB = Media aritmética baja

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

X = Promedio aritmético de las ofertas validas

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

Puntaje i

$$[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{XB - Vi}{XB} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales a } XB$$

=

$$\{ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{|XB - Vi|}{XB} \right) \right) \text{ para valores mayores a } XB \}$$

Donde,

XB = Media aritmética baja.

Vi = Valor total de cada una de las ofertas

i = Número de oferta

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

b) Menor valor

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

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

Donde,

$V_{\min}$ = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para el valor obtenido como puntaje en todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal.

La Entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el Anexo Propuesta Económica, si a ello hubiere lugar.



Presentada según 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 económico, se debe tener en cuenta:

Nota 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

Nota 2: 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 siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.

Nota 3: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos, aproximándolos si aplica al peso por encima o por debajo siguiendo la regla general de aproximación, por lo que el resultado deberá ser exacto sin diferencias por ajuste o aproximaciones.

Nota 4: El valor unitario presentado por el oferente para cada uno de los ítems no podrá ser menor a cero (\$0) pesos, ni podrá superar el 100% del valor techo establecido para cada ítem, en su defecto la propuesta será **RECHAZADA**.

Nota 5: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA del bien o servicio que causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total individual y total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

Nota 6: El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita en la propuesta económica, sin superar el valor estimado de cada ítem, sin dejar espacios en blanco, o modificar el formato; deberá 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 7: Si revisadas las ofertas se establece que la ganadora de conformidad con la información establecida en los estudios previos el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, es artificialmente baja (A criterio de la Entidad, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector), el Comité Evaluador requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el 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 Policía Nacional, le realice nuevos requerimientos para este efecto; este procedimiento se realizará con los demás proponentes de acuerdo a su ubicación en el orden de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

Nota 8: Para continuar con la verificación económica, los oferentes deben cumplir con el 100% de las especificaciones técnicas mínimas y las calidades jurídicas requeridas.

6.3. Exención de IVA para la adquisición, instalación, modernización y configuración del sistema del circuito cerrado de televisión CCTV para el centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional

De acuerdo con el artículo 477 del Estatuto Tributario colombiano, modificado por el artículo 188 de la Ley 1819 de 2016, están exentos del impuesto sobre las ventas (IVA) los equipos, software y demás implementos de sistemas y comunicaciones destinados al uso de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional. En particular, el numeral 3 literal n establece que esta exención se aplica a los equipos de sistemas y comunicaciones. Por lo tanto, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional solicita la exención del IVA en la ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MODERNIZACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN CCTV PARA



EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL. (CCTV), conforme a la normativa vigente, al estar estos equipos directamente relacionados con las operaciones y necesidades de seguridad de la Policía Nacional.

El artículo 477 especifica que los equipos y demás implementos de sistemas y comunicaciones que se destinen al uso exclusivo de la Policía Nacional están incluidos dentro de los bienes exentos de IVA, lo que permite a las entidades vinculadas a la seguridad nacional optimizar sus recursos económicos para mejorar sus capacidades operativas y de vigilancia. Esta exención no solo facilita la adquisición de tecnología avanzada necesaria para la protección y seguridad, sino que también apoya la eficiencia y efectividad de las operaciones de las fuerzas de seguridad.

Por lo tanto, al estar los sistemas de CCTV destinados al fortalecimiento de la seguridad y el control dentro del Centro Social de Agentes y Patrulleros, es fundamental que se reconozca y aplique la exención del IVA conforme a lo dispuesto en la ley, garantizando así el uso adecuado de los fondos públicos y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de seguridad nacional.

6.4 FACTOR TÉCNICO ADICIONAL (SIN COSTO) (puntaje máximo 100 puntos)

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para efectos de la evaluación técnica adicional, la oferta debe ser hábil, esto es que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico, de experiencia, financiero y económico, y que no está incurso en causal de rechazo.

Se le otorgarán cien (100) puntos al proponente que ofrezca adicionalmente y sin costo para el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, durante la ejecución del contrato el suministro e instalación de 2 DISCOS DURO PARA SERVIDOR DE 2.5 TB, de 10.000 RPM, SAS, 2,5 pulgadas.

ÍTEM	FACTOR TÉCNICO SIN COSTO ADICIONAL DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1.	OFERTAR: Sin costo adicional para el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional durante la ejecución del contrato el suministro e instalación de 2 DISCOS DURO PARA SERVIDOR DE 2.5 TB, de 10.000 RPM, SAS, 2,5 pulgadas.	100 puntos
2.	NO OFERTAR: Sin costo adicional para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional durante la ejecución del contrato el suministro e instalación de 2 DISCOS DURO PARA SERVIDOR DE 2.5 TB, de 10.000 RPM, SAS, 2,5 pulgadas.	0 puntos

7. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, rechace la oferta y/o propuesta las siguientes:

- A. Cuando se demuestre que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- B. El proponente que oferte el menor valor y este sea considerado por el comité económico como propuesta con precios artificialmente bajos sin justificación, o cuando el comité técnico evaluador solicite justificación y la misma no sustente los valores ofrecidos será rechazada la propuesta.
- C. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones técnicas requeridas o no diligencie en su totalidad el anexo No. 2 especificaciones técnicas mínimas y adicionales de carácter habilitante y anexo No.3 Propuesta económica.
- D. Cuando el proponente, el representante legal o el funcionario delegado para suscribir los actos jurídicos que se desprendan del presente proceso de contratación, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

incompatibilidad fijadas por la Constitución, la Ley y demás normas que directamente o por analogía se apliquen al régimen de la contratación estatal.

E. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad, falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error.

F. Cuando el objeto social principal y/o la actividad económica principal de la firma oferente, que se encuentre incluida en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no faculte a la entidad para desarrollar, llevar a cabo, cumplir, etc., la actividad materia de la futura contratación; o cuando el objeto social y/o la actividad económica del proponente no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.

G. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por autoridad competente.

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

I. Cuando la oferta o propuesta se presente incompleta o en forma parcial, en tanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos o requisitos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y si solicitada su aclaración, subsanabilidad o presentación no se allegue, o se acerque en forma incompleta, extemporánea, insuficiente o sin las previsiones solicitadas por la entidad, dentro del término perentorio establecido por el Centro Social.

J. La presentación de más de una oferta por un mismo proponente y/o cuando el representante legal o uno o varios de los socios de la empresa oferente son socios de más de una sociedad participante en el presente proceso de contratación.

K. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas en la invitación, siempre y cuando dichas condiciones no sean subsanables.

L. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos que se deban cumplir por parte de Centro Social, para su adjudicación y posterior desarrollo y ejecución del contrato.

M. 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.

N. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas, que limiten, impidan leer, observar, analizar, estudiar, etc., La información contenida, generando con ello menoscabo a la selección objetiva.

O. Cuando la persona jurídica, natural, consorcio o unidad temporal proponente recargan embargos que puedan afectar de manera grave la ejecución o cumplimiento del contrato.

P. Cuando en la propuesta no alleguen el Anexo No. 3 – OFERTA ECONÓMICA, o cuando no se encuentre diligenciada, o se modifique cualquier parte de este formato, se rechazará la propuesta.

Q. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.

R. No estar inscrito en el registro único de proponentes en las condiciones contempladas en el presente pliego.

S. Sin perjuicio del derecho de subsanación, la NO presentación de los documentos antes de la fecha establecida en la CRONOLOGÍA DEL PROCESO, y cuando se solicite al proponente subsanar o aclarar alguno de los documentos o de los requisitos y no lo haga dentro del término fijado o cuando aportado dentro del término fijado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.

T. La no presentación de la garantía de seriedad firmada de la oferta emitida por la respectiva aseguradora en la fecha establecida para la presentación de la oferta.

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

DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando:

- No existan proponentes hábiles, es decir que ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en las condiciones de participación.
- Cuando no se postule ningún interesado.



c. Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que el Centro Social de Agentes y Patrulleros establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL.
5. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
7. Presentar y radicar la respectiva cuenta de cobro y/o factura 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 requisito sin el cual 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.
8. 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 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.
9. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
10. 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.
11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales.
12. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Centro Social de Agentes y Patrulleros. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
14. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
15. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.



16. Restituir al Centro Social de Agentes y Patrulleros los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que estos se hubieren suministrado.
17. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato
18. Cumplir con la buena calidad del bien o servicio solicitado.
19. Programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato.
20. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medioambiente, seguridad industrial e higiene.
26. 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.
27. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de contratos del Centro Social de Agentes y Patrulleros quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
28. En el evento en que se solicite prorroga el contratista deberá presentar ante el Centro Social de Agentes y Patrulleros, los soportes necesarios por lo menos diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.
29. El CONTRATISTA será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
30. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto.
31. EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Resolución. Una vez en firme la cesión, el CESIONARIO subroga la posición contractual, y asumirá las obligaciones contractuales en el estado en que se encuentre el contrato.
32. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Centro Social de Agentes y Patrulleros, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
33. Respetar la política 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.
34. Para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, el contratista, si es persona jurídica, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal, señalando para el primero el número de la Tarjeta Profesional y anexando fotocopia de esta; 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; en los dos casos se deberá anexar copia de la planilla de aportes a seguridad social pagada dentro de los términos establecidos sin sanciones y/o pagos adicionales por mora. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

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.

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

MATRIZ DE RIESGOS SE ADJUNTA A DOCUMENTO PREVIO

11. GARANTÍAS

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

ETAPA PRE-CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA DE SERIEDAD	RIESGO JURÍDICO	La no suscripción del contrato sin justa causa	Diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial.	PROPONENTE SELECCIONADO	desde la presentación de la oferta y por cuatro (4) meses.
	RIESGO JURÍDICO	La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de oferta cuando el termino			Ampara la no suscripción del contrato sin justa causa por el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial desde la presentación de la oferta y por cuatro (4) meses más.
	RIESGO JURÍDICO	Previsto en la invitación para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la			

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

RIESGO
JURÍDICO

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

ETAPA CONTRACTUAL

GARANTÍA
UNICARIESGO
JURÍDICO

Incumplimiento del contrato

40% DEL
VALOR DEL
CONTRATO

El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Este amparo se requiere con el propósito de amparar al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación se determinan en primer término por el cumplimiento del contrato en el plazo pactado y el cumplimiento de los aspectos eminentemente técnicos y su calidad, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se deben constituir las garantías respectivas por parte del contratista a dichos riesgos.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	Mala calidad del bien o servicio	(50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Por calidad de un bien o servicio se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. A su vez, por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El amparo de calidad del servicio cubrirá al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	No Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales	(10%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	Daños a terceros por responsabilidad civil extracontractual	(10%) del valor total del contrato.	contratista	Ampara los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.



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

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

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

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

CLAUSULAS SANCIONATORIAS - PENAL PECUNIARIA

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	Incumplimiento total declaratoria de caducidad	Cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato	El Cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen al centro social de agentes y patrulleros.
---------------------------------	--------------------	--	---	---	---

12. 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 este pueda adoptar las medidas necesarias para defenderse ante el tercero de manera judicial o extrajudicial y cumplir con esta obligación.

13. LIQUIDACIÓN

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

14. FORMULAS DE DESEMPEATE

Para verificar los factores de desempate es necesario remitirse por analogía a lo señalado 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 de la Policía Nacional, 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.

Si el empate se mantiene, LA ENTIDAD adjudicará el contrato al proponente que resulte favorecido en sorteo que se efectuará de manera pública con las empresas empatadas, estas se citarán por el medio más idóneo y expedito para dicho fin; el sorteo se realizará conforme a las reglas que se señalan a continuación:

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

15. CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En mi calidad de Líder de Telemática, certifico mediante la presente que el servicio actual es insuficiente para el desarrollo adecuado de las actividades del Centro Social de Agentes y Patrulleros (CESAP). Debido a que no contamos con un servidor de archivos y los usuarios deben guardar la información en sus equipos de cómputo, es imprescindible realizar la ADQUISICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UN SISTEMA DE ARCHIVOS centralizado para el CESAP. Esta medida es necesaria para satisfacer las necesidades operativas y optimizar el manejo de la información.


OPS YESENIA BALLESTAS GUTIERREZ
Líder de Telemática

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

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 adquisición e instalación de equipos audiovisuales para el centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 9 de la resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020 por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

Establecer los precios promedio del mercado y el presupuesto del servicio a contratar, tomando de referencia el análisis efectuado de los precios suministrados por parte del mercado. Lo anterior en aras de que el CENTRO SOCIAL 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	DIRECCION CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
Soluciones e implementaciones Pres	Avenida carrera 50 No. 58ª-66 oficina 601	3214119746
PRODUCTOS Y SERVICIOS TECNOLOGICOS	Calle 60 N0. 11-44 oficina 103	3223422302
IT Soluciones y Servicios LTDA	Autopista Norte No. 108ª-50 Pis 6	601-6583769

NOTA: Se recibieron dos cotizaciones más. las cuales no se tuvieron en cuenta porque superan el rubro autorizado

INFORMACIÓN COTIZACIONES

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	SOLUCIONES E IMPLEMENTACIONES PRES	PRODUCTOS Y SERVICIOS TECNOLOGICOS	IT SOLUCIONES Y SERVICIOS LTDA
			VLOR TOTAL CON IVA	VLOR TOTAL CON IVA	VLOR TOTAL CON IVA
1	SERVIDOR DE ARCHIVO PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS	1	\$ 191,590,000	\$ 193,137,000	\$ 190,400,000
TOTAL			\$ 191,590,000	\$ 193,137,000	\$ 190,400,00

ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	MENOR VALOR CON IVA	VALOR PROMEDIO CON IVA
1	SERVIDOR DE ARCHIVO PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS	1	\$ 190,400,000	\$ 191,709,000
			\$ 190,400,000	\$ 191,709,000

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

Nota: El valor estimado se estandarizo por medio de la metodología de los precios promedios del mercado.

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	VALOR TOTAL ESTIMADO SIN IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
1	SERVIDOR DE ARCHIVO PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS	1	\$ 161,100,000	\$ 191,709,000
TOTAL			\$ 161,100,000	\$ 191,709,000

El desequilibrio económico se genera cuando existe desajuste de ciertos parámetros variables, que son aquellos que mantienen el equilibrio en el sector económico; es decir cuando el precio real de un producto se encuentra por encima o debajo del mercado, generando un desnivel en el precio real. Por lo anterior para el actual proceso se tomará como **valor estimado de la contratación**, el menor valor.

NOTA 1: El oferente debe tener en cuenta que el VALOR OFERTADO no podrá superar el **valor estimado de contratación**, equivalente a CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SIETE CIENTOS NUEVE MIL PESOS (\$191.709.000) M/CTE.

NOTA 2: EL VALOR TOTAL DE ADJUDICACION para el presente proceso de contratación asciende a la suma de CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SIETE CIENTOS NUEVE MIL PESOS (\$191.709.000) M/CTE incluido el IVA, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el oferente.

NOTA 3: EXCEPCIÓN DEL IVA (se debe tener en cuenta el artículo 477 del Estatuto Tributario colombiano, modificado por el artículo 188 de la Ley 1819 de 2016, están exentos del impuesto sobre las ventas (IVA) los equipos, software y demás implementos de sistemas y comunicaciones destinados al uso de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

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

ANEXO No 2

CONDICIONES TECNICAS

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

REQUISITOS GENERALES

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

CUADRO DE CANTIDADES

ÍTEM	EQUIPOS	CANT.
1.	SERVIDOR DE ARCHIVO PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

ÍTEM	REQUERIMIENTO MÍNIMO		CUMPLE	NO CUMPLE
1	ESPECIFICACIONES POR SERVIDOR			
1.1	Marca	Es obligatorio el diligenciamiento de estos campos		
1.2	Modelo	Especificar		
1.3	Cantidad	1 servidor		
1.4	Tipo	Rack		
2	PROCESADOR			
2.1	Cantidad	1 o más		
2.2	Arquitectura	Familia Intel Xeon Bronze o superior		
2.3	Core	8 o más - Core		
2.4	Velocidad	1.7 GHz o superior		
2.5	Memoria Caché	11 MB L3 o superior		
3	MEMORIA RAM			
3.1	Cantidad	128 GB o superior		
3.2	Tipo	DDR4 a 2133Mhz o superior		
4	ALMACENAMIENTO			
4.1	Discos Sistema Operativo	Dos unidades NVMe de 1.2 TB, configurados en RAID 1 y removibles en caliente.		
4.2	Cantidad Discos para datos	15 Terabytes efectivos y configurados en RAID5 o superior, conformado por unidades HDD, intercambiables en caliente.		
4.3	Controladora	Debe incluir la máxima configuración de memoria caché soportada para los modelos ofertados.		
5	CONECTIVIDAD			
5.1	LAN	Mínimo 2 Tarjetas dual-port LAN a 10 GbE o superior.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

ÍTEM	REQUERIMIENTO MÍNIMO		CUMPLE	NO CUMPLE
		Configuradas en alta disponibilidad.		
5.2	LAN	Un puerto 1gbE para la gestión del equipo		
5.3	Puertos USB	El servidor debe incluir mínimo un puerto USB.		
5.4	Gestión de almacenamiento	Esta solución se deberá entregar, completamente licenciada.		
6	LICENCIAMIENTO			
6.1	El sistema operativo (Microsoft Windows Server en la última versión estable y liberada al mercado y/u otro software de gestión) y el producto de servidor de archivos deberá ser entregado licenciado a nombre de la Policía Nacional por parte del oferente, igualmente instalado y configurado en su totalidad sobre el servidor.			
6.2	Todo el software necesario para que la solución funcione correctamente debe venir completamente licenciado para la cantidad de almacenamiento adquirida.			
7	ESPECIFICACIONES GENERALES			
7.1	El proveedor incluirá sin costos para la Policía Nacional todos los servicios necesarios para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todo el hardware y software objeto del presente proceso.			
7.2	Los servicios de instalación, configuración y capacitación deben ser suministrados directamente por el fabricante.			
7.3	El proponente instalará, configurará, hará las pruebas y entregará en completa operación con todos los elementos necesarios como cables de potencia, interfaces de conexión como patch-cord termoformados de fábrica, software de configuración (drivers) y utilitarios del sistema para cada uno de los componentes de la solución que garanticen su pleno funcionamiento.			
7.4	Los equipos deberán ser entregados completamente operativos y funcionando con instalación del sistema operativo y respectivas conexiones.			
7.5	la fecha de liberación al mercado del equipo ofertado, no deberá superar los 12 meses.			
8	GARANTÍA			
8.1	Todo el hardware y software que hace parte del presente proceso deben tener un tiempo de garantía mínimo de tres (3) años ofrecida por el fabricante, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.			
8.2	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los elementos por parte del supervisor del contrato, con los equipos instalados y funcionando.			
8.3	La solución debe incluir extensión de garantía calidad del servicio y correcto funcionamiento mínimo por 3 años, la garantía de calidad de los bienes incluye partes y accesorios.			
8.4	El software que hace parte del presente proceso debe tener un tiempo de garantía mínimo de tres (3) años, ofrecido por la casa matriz.			
8.5	Durante el periodo de garantía, el proveedor deberá suministrará todos los repuestos de iguales o superiores características a los originales, sin costo alguno para la Policía Nacional. Para el caso del software, el proveedor deberá instalar las actualizaciones de firmware o versiones que sean lanzadas en el mercado durante la			

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

ÍTEM	REQUERIMIENTO MÍNIMO	CUMPLE	NO CUMPLE
	vigencia de la garantía sin costo para la Policía Nacional, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipo.		

ÍTEM	REQUERIMIENTO MÍNIMO	CUMPLE	NO CUMPLE
9	REQUERIMIENTOS GENERALES		
9.1	Se debe suministrar e instalar el kit de rieles y cables de gestión para los servidores.		
9.2	El contratista deberá realizar los servicios de instalación, configuración e implementación de los equipos, con el fin presentar el ambiente de cómputo en alta disponibilidad. El contratista realizará la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del hardware, software, dispositivos y servicios contratados, de acuerdo con los requerimientos técnicos.		
9.3	El contratista garantizará que la instalación física y de sistema operativo, configuración y pruebas, sean realizadas con personal certificado por el fabricante y entregará en completa operación todos los elementos necesarios como interfaces de conexión, patch-cord termoformados de fábrica, el software de configuración (drivers) y utilitarios del sistema para cada uno de los componentes de la solución que garanticen su pleno funcionamiento sin costo adicional para la Policía Nacional.		
9.4	Los equipos, elementos y demás componentes y accesorios ofertados deben ser nuevos, no re-manufacturados, a fin de mantener en perfectas condiciones de funcionamiento y operación a los equipos objeto del presente proceso.		
9.5	Los servidores deberán conectarse, quedar operando y ser compatibles con la infraestructura de red (conexión LAN), con los que actualmente tiene en operación, manteniendo las velocidades de conexión existente, sin generar cuellos de botella.		
9.6	Los servidores tipo rack solicitados en el presente proceso, deberán ser instalados en el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS ubicada en la DIAGONAL 44 NO. 68B-30 de la ciudad de BOGOTÁ D.C previa coordinación con el supervisor del contrato.		
10	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO		
10.1	El contratista debe diseñar un plan de capacitación para la administración y gestión de los servidores propuestos para todos los componentes tecnológicos de operación. La capacitación será para <u>cuatro</u> funcionarios que el supervisor del contrato designe, para lo cual se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones: • Gestión y administración de las interfaces de acceso no presencial de los equipos. • Configuración de los servidores instalados, administración de redes, perfiles del servidor. Acceso por entorno web y cli. • Actualización de firmware y driver en los diferentes sistemas operativos. • Monitoreo de eventos y alarmas presentada en los equipos físicos.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

ÍTEM	REQUERIMIENTO MÍNIMO	CUMPLE	NO CUMPLE
	- Gestión y envío de correo electrónicos de las alarmas presentadas en los servidores físicos, - Se debe entregar la respectiva certificación de asistencia de cada curso. - Los entrenamientos deben dictarse con una intensidad diaria no mayor a 4 horas. - Los instructores deben estar certificados en cada curso que dicten. - El contenido de la capacitación deberá tener como mínimo una intensidad de 40 horas. - Todos los costos para el desarrollo de los cursos estarán a cargo del contratista. - Los cursos deben ser programados por el contratista mediante la entrega de un cronograma de las capacitaciones que incluya los contenidos, centro de instrucción, duración, fechas y horarios para su respectiva validación y aprobación por parte del supervisor del contrato. - Esta transferencia de conocimiento deberá estar dentro de los plazos de ejecución del presente proceso. Nota: Si la totalidad de los puntos anteriores se encuentran en varios cursos o capacitaciones, el contratista deberá suministrar sin costo adicional para la Policía Nacional los cursos o capacitaciones necesarias para cumplir a cabalidad con el presente ítem.		
11	SOPORTE Y MANTENIMIENTO		
11.1	El contratista deberá poner a disposición de la Policía Nacional, de manera permanente, los siguientes medios para el reporte de casos: - Mesa de servicio o autoservicio con acceso vía web. - Número telefónico. - Correo electrónico.		
11.2	El contratista debe garantizar soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.		
11.3	La garantía ofrecida por el fabricante deberá tener un control y seguimiento de los tickets generados para los mantenimientos correctivo, en el cual se escale a los niveles de servicio para su oportuna solución y cierre. Además, se debe informar una retroalimentación por escrito al supervisor del contrato, el avance de los casos reportados a la mesa de servicio del contratista.		
11.4	Al inicio del contrato se establecerá el procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico tanto para el hardware como para el software adquiridos.		
11.5	Durante el tiempo de la garantía se debe prestar todo el acompañamiento necesario para realizar las actualizaciones de los equipos, cuando se instalen nuevas versiones.		
11.6	Establecer y brindar planes de mantenimiento preventivo y correctivo durante la garantía para todos los equipos adquiridos.		
11.7	El contratista debe recomendar procedimientos operacionales que mitiguen los riesgos de fallas del sistema.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

ÍTEM	REQUERIMIENTO MÍNIMO	CUMPLE	NO CUMPLE
11.8	Se debe entregar la documentación, diagrama lógico, usuarios y contraseñas usados durante las fases de implementación.		
11.9	Horario de atención 7x24x365, por parte del fabricante para el mantenimiento correctivo y soporte técnico, durante el periodo de garantía.		
11.10	Durante el periodo de garantía, el proveedor se compromete a atender las llamadas de mantenimiento correctivo, en un tiempo máximo de dos (2) horas. Cuando se presente fallas generales o particulares en los equipos, el contratista deberá dar soporte en sitio con personal certificado y experimentado en un tiempo no mayor a cuatro (4) horas, contadas a partir de la fecha y hora de haber realizado el reporte de la falla en los medios definidos: mesa de servicio o autoservicio con acceso vía web, número telefónico y correo electrónico.		
11.11	Durante el periodo de garantía, el contratista se compromete a reparar los equipos y dejarlos en perfecto estado de funcionamiento en un tiempo máximo de 24 horas contadas a partir de la fecha y hora de haber realizado el reporte de la falla.		
11.12	Si el equipo no ha sido reparado en las primeras veinticuatro (24) horas, el contratista deberá suministrar de inmediato un equipo de iguales o superiores características durante el tiempo que dure su reparación.		
11.13	Si pasados cuarenta y cinco (45) días el equipo objeto de la reparación no ha sido entregado en perfecto estado de funcionamiento, el contratista deberá sustituirlo de manera inmediata por uno nuevo de iguales o superiores características, sin que esto genere costo para la Policía Nacional.		
11.14	A partir de la entrega y recibo a satisfacción de la solución, se deben ofrecer mínimo tres (3) meses de acompañamiento y consultoría en caso de fallas con el fin de generar oportunidades de mejora y garantizar la estabilidad de la plataforma.		
11.15	PERFIL PERSONAL Sobre el personal a utilizar en el desarrollo del contrato el proponente deberá demostrar la formación del personal a emplear en la ejecución del contrato, cuya información deberá estar debidamente soportada con los diplomas o certificaciones correspondientes, que el proponente debe anexar junto con su propuesta Perfil 1 Un ingeniero Sistemas con experiencia de mínimo 10 años contado a partir de la tarjeta profesional. Debe adjuntar como Mínimo 01 Certificación de experiencia de haber trabajado como director y/o Gerente de Proyectos, en instalación y configuración de servidor de archivos, dicha certificación debe ser expedida por entidad y/o empresa registrada en la cámara de Comercio (No se admite Auto certificaciones emitidas por el oferente que presenta propuesta). Adjuntar el certificado de vigencia de la tarjeta profesional, y que no registre sanciones, diploma y/o Acta de Grado y Tarjeta Profesional Perfil2 Un ingeniero sistemas con experiencia de mínimo 15 años contado a partir de la tarjeta profesional con certificación en MCSE (Microsoft Certified Solutions Expert) Core Infrastructure		

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

ÍTEM	REQUERIMIENTO MÍNIMO	CUMPLE	NO CUMPLE
	MCSA (Microsoft Certified Solutions Associate) Windows Server MCITP (Microsoft Certified IT Professional) Enterprise Administrator on Windows Server ITIL Foundation Certificate in IT Service V.4 Adjuntar el certificado de vigencia de la tarjeta profesional, que no registre sanciones, diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional		
12	ENTREGA COMPONENTE TECNOLÓGICO		
12.1	El recibido a satisfacción de los equipos adquiridos, se hará cuando el contratista entregue todos los componentes de hardware y software en sus versiones más recientes con los últimos niveles de firmware y parches aplicados y operando sin errores.		
12.2	El contratista debe entregar para el recibo a satisfacción de las plataformas lo siguiente: - Documentación de la arquitectura de los equipos, en el cual se detallen componentes físicos, lógicos, conectividad y fuentes de información. - Documentación técnica y de usuario final en el cual describa en su totalidad y en forma detallada los equipos instalados, con el fin de permitir futuras modificaciones o reinstalación de toda la plataforma. - Documentación del plan de pruebas realizado a toda la solución de servidor de archivos, que contemple validación de activación y uso de las licencias, migración de información al servidor de archivos, copia de seguridad de una (1) la base de datos SQL al almacenamiento del servidor de archivos, configuraciones directorio activo y políticas del directorio activo, configuración y acceso de los usuarios al servidor de archivos, pruebas de cumplimiento de rendimiento, desempeño, disponibilidad del servidor de archivos y las definidas por la supervisión de contrato para el recibido a satisfacción. - Documentación de la arquitectura de los equipos, en el cual se detallen componentes físicos, lógicos, conectividad y fuentes de información.		

ÍTEM	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SGA				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El OFERENTE no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA	Con la propuesta		
2	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal frente al cumplimiento de todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su	Oficio de compromiso firmado por el	Con la propuesta		

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

	actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, que permitan dar cumplimiento de acuerdo al objeto del contrato.	representante legal.			
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	Con la propuesta		

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	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 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación	Evaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior Dicha evaluación debe estar aprobada por la ARL y se debe evidenciar un porcentaje de cumplimiento superior al 86%; en caso de ser inferior 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		
2	Se debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del	Durante la ejecución		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	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.	pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	del contrato de forma mensual		
3	El oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le aplique durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 "Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica).	Con la presentación de la oferta. Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
4	En caso de presentarse un accidente de Trabajo en las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, 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 de la 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		
5	INGRESO DEL PERSONAL Se debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, al supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las planillas de pago de la	Documento de compromiso frente a este requerimiento	Al momento de presentar la oferta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	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.		presentar la oferta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		

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

**ANEXO No. 3
VERIFICACIÓN ECONÓMICA**

Bogotá D.C.

Centro Social de Agentes y Patrulleros
Policía Nacional
Ciudad

REF: ADQUISICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE ARCHIVOS PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública del presente proceso de contratación, adelantado por el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable y como precio fijo y global, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y/o servicios correspondientes previstos en la invitación, por un valor total que se discrimina así:

ÍTEM	EQUIPOS	CANT.	VALOR ESTIMADO CON IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL CON IVA
2.	SERVIDOR DE ARCHIVO PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS	1	\$ 191,709,000			
	TOTAL	1	\$ 191,709,000			

Nota 1: Al elaborar este formato el proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems, sin superar el valor estimado de cada ítem, sin dejar espacios en blanco o con valor (0), o modificar el formato.

NOTA 2: Incluir el impuesto al valor agregado IVA del bien o servicio que causa dicho impuesto (si aplica), para el caso de los bienes o servicios excluidos y no gravados deberá especificarse en la matriz "NO APLICA".

NOTA 3: Las ofertas presentadas no podrán superar el valor estimado de la contratación, la ejecución será por el valor total estimado de CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SIETE CIENTOS NUEVE MIL PESOS (\$191.709.000) M/CTE incluidos todos los impuestos generados, costos directos e indirectos que se generen en la ejecución del futuro contrato.

Las ofertas que presenten alguna de las anteriores novedades **NO SERAN EVALUADAS.**

(Firma del representante legal del oferente)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN:
CORREO:
CELULAR:

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

ANEXO 4

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

O N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripci ón (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecu encia de la ocurrenc ia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración y Categoría del	Tratam iento del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamie nto / Controle s a ser impleme ntados	Impacto después del tratamie nto		¿Afect a el equili brio econó mico del contra to?	Person a respon sable por implem entar el tratami ento	Fecha estima da en que se inicia el tratami ento	Fecha estima da en que se compl eta el tratami ento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto					Valoración del	¿Cóm o se realiza el monito reo?	Periodi cidad ¿Cuán do?
1	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Que no cuenten con elementos tecnológi cos solicitados por el centro social.	Terminac ión anormal del proceso de contrataci ón y no cumplimi ento del objeto del contrato	Probable	Moderado	Riesgo Alto	Evitar el Riesgo	CESA P	Reducir la probabilid ad de ocurrencia solicitand o en las especifica ciones técnicas experienc ia como requisito habilitant e	Improbable	Menor	Riesgo Bajo	NO	Estructu rador Estudio Previo	Aproba ción del Estudio Previo	Aproba ción del Estudio Previo	Aproba ción del Estudio Previo	Una vez se aprueb e el Estudio Previo
2	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Falsedad en los documentos que conforman la oferta	Declarato ria de desierto del proceso	Posible	Menor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	Contratista	Verificaci ón Estricta de los document os que conforma n la oferta por parte del comité evaluador	Probable	Menor	Riesgo Alto	NO	Comité Evaluad or	Evalua ción de Propues tas	Evalua ción de Propues tas	Inform e de evalua ción de propues tas	Una vez se publiqu e la evalua ción de las propues tas
3	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Que no se presente al oferente al proceso de selección	Declarato ria de desierto del proceso	Posible	Moderado	Riesgo Alto	Evitar el Riesgo	CESA P	Planeació n disponibil dad de recursos y estricto estudio de mercado y del sector	Posible	Menor	Riesgo Medio	NO	Estructu rador Estudio Previo	Aproba ción del Estudio Previo	Aproba ción del Estudio Previo	Aproba ción del Estudio Previo	Una vez se aprueb e el Estudio Previo
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que ocasionan factores externos no controla dos por la entidad se presente un desabaste cimiento de productos	Afectació n del servicio en el Centro Social de agentes y patrullero s.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Evitar el Riesgo	Contratista	Elegir requisitos requerimi entos, y especifica ciones particular es en el contrato	Raro	Menor	Riesgo Bajo	SI	Supervi sor del Contrato	Inicio de ejecuci ón del contrat o	Finaliz ación de ejecuci ón del contrat o	Inform e de supervi sión mensual al Soport e de Activid ades	Periódic o

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION
MENOR CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración y Categoría del Tratamiento del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento		¿Afecta al equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
												Probabilidad	Impacto					Valoración del	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Terminación del contrato unilateral por parte del contratista	Fallas en la operación de las actividades del Grupo	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	CESAP 20% y Contratista 80%	Raro	Menor	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informe de supervisión mensual al Soporte de Actividades	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	Agotamiento de presupuesto durante el desarrollo del contrato	No cumplimiento con la necesidad de la entidad en el envío de comunicaciones oficiales	Posible	Mayor	Riesgo Alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	CESAP	Improbable	Moderado	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato Responsables Direcciones Técnicas	En el momento de realizar la solicitud de presupuesto	Aprobación del presupuesto	Seguimiento a la solicitud	Durante la elaboración de los estudios previos
7	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos	Deterioro o pérdidas en el transporte de elementos.	Incumplimiento con el usuario	Posible	Catastrófico		Transferir el Riesgo	Contratista	Improbable	Mayor	Riesgo Alto	NO	Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico
8	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento de los tiempos establecidos de entrega según la matriz propuesta por el contratista.	Insatisfacción de los usuarios del CESAP.	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	Contratista	Raro	Menor	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico
9	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	No cumplimiento durante la operación de la normatividad legal vigente	Sanciones, multas por parte de las autoridades o entidades de control	Improbable	Catastrófico	Riesgo Alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	CESAP 50% y Contratista 50%	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	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACION MENOR CUANTÍA	

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración y Categoría del	Tratamiento del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento		¿Afecta al equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto					Valoración del	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
10	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Utilización indebida de la información entregada por la entidad	Utilización indebida de información o elementos enviados	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	Contratista	Controles periódicos, informes.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	NO	Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico

ANEXO No 5

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

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

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

DECRETO 1072 de 2015 DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR TRABAJO

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).

Documento no Controlado- Prueba piloto



ARTÍCULO 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir 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, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

En concordancia con lo anterior el contratista se compromete a lo derivado en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo, según los parámetros establecidos para su nivel de riesgo y número de trabajadores.

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 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 e 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

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.
- 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.

(Firma del representante legal del oferente)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN:
CORREO:
CELULAR: