DOCUMENTO PREVIO - PROCESO DE MINIMA CUANTÍA

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

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

El Centro Social de 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.

Cuenta con 131.520 metros cuadrados de superficie, lo que hace que su infraestructura sea integral, permitiendo la atención a más de 100 mil afiliados de 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, [illegible] 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 y según el objeto del Centro Social de Agentes y Patrulleros, 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 diciembre 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 disipaciones" 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.

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 subordínales 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 los reglamentos y la naturaleza del Centro Social.

Que la resolución 06239 del 07 de diciembre de 2018 "Por la cual se expide el reglamento de los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Niel 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.

Que la resolución 0266 del 25 de enero de 2023 "Por la cual se define la estructura orgánica de la Dirección de Bienestar Social y Familia, se determinan las funciones de sus dependencias internas" en su artículo 17° CENTROS SOCIALES: Son las dependencias desconcertadas la unión del núcleo familiar del afiliado y su sano esparcimiento, a través de espacios de recreación, descanso, deporte y cultura, en instalaciones confortables con amplias zonas verdes, espacios deportivos, gastronómicos, zonas de descanso, áreas para la planificación y organización de eventos corporativos y sociales. PARÁGRAFO. Los Centros Sociales en el ejercicio de su actividad, administran los aportes de los afiliados, sin propósito de repartir utilidades o bienes entre éstos o a sus beneficiarios, destinando los aportes a la optimización de los servicios que prestan y la mejora de la infraestructura de sus instalaciones.

De acuerdo con lo anterior, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional a través del Grupo de Recreación, Deporte y Cultura, del cual depende el billar y con el que se brindan espacios para actividades relacionadas con la salud integral, la recreación, el esparcimiento y el deporte para todos sus afiliados e invitados, que deseen practicar en un ambiente deportivo para mejorar y mantener su condición física; identificó la necesidad de suministrar los elementos necesarios para la práctica del billar con el fin primordial de garantizar la optimización del servicio.

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional y el Grupo de Recreación Deporte y Cultura en desarrollo de su misionalidad y también atendiendo a las necesidades de las áreas recreativas, deportivas, culturales, sociales y en general propendiendo por el bienestar de los afiliados y demás usuarios busca el mejoramiento y seguridad en las zonas de recreación para nuestros afiliados generando actividades recreativas y deportivas en un ambiente agradable, seguro y adecuado por lo tanto se requiere adelantar el proceso de contratación para la adquisición de tacos, bolas y tizas para billar con el fin de prestar un buen servicio y con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. OBJETO: ADQUISICON DE TACOS, BOLAS Y TIZAS PARA BILLAR DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.

2.2. VALOR ESTIMADO

El valor estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE. incluido el IVA.

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

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 CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.

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

ITEM	CÓDIGO PRESUPUESTAL	RECURSO	VALOR
1	20412	16	$10.000.000.00
	VALOR TOTAL		$10.000.000.00

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Adquisición.

2.5. PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Personas naturales o jurídicas cuya actividad económica tenga relación directa con el objeto del presente proceso. Igualmente podrán participar los oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual en consorcio o unión temporal.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta 2 meses y/o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega de los elementos se hará en las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, ubicado en la diagonal 44 No 68B-30, conforme a los puntos establecidos en las especificaciones técnicas del presente proceso.

2.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. El Contratista deberá asumir el pago de: a) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato. b) Los impuestos gravámenes y servicios de cualquier género que se deriven de la ejecución del contrato. c) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
5. Dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, relativa al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
6. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
9. Mantener al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional 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 de la Policía Nacional, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
10. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional 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, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

12. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
13. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
14. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
15. Restituir al Centro Social los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que estos se hubieren suministrado.
16. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato
17. Cumplir con la buena calidad del servicio solicitado.
18. Programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato.
19. Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información.
20. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
21. Colaborar con el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y este sea de la mejor calidad.
22. Seguir las indicaciones dadas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, directamente o a través del supervisor del contrato y que tengan como fin el correcto desarrollo y ejecución del contrato.
23. El CONTRATISTA, suministrará la información que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato, la cual se realizará inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo adicional, cuando la naturaleza de la información así lo requiera.
24. El CONTRATISTA autorizara para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional 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.
25. 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 Policía Nacional o a terceros.
26. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medioambiente, seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial e higiene.
27. Las específicas para el desarrollo del contrato, descritas en el Anexo No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".
28. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual del Centro Social quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
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. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del CENTRO SOCIAL, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
32. Respetar la política medio ambiental del CENTRO SOCIAL, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
33. Autorizar el uso de su nombre, imagen, logo símbolos comerciales, marcas y demás signos distintivos, para efectos de la divulgación, en cualquier medio de comunicación, del evento o actividad objeto del contrato, conforme a las condiciones especiales que se pacten al respecto. En caso de no pactarse condiciones especiales, esta autorización se circunscribe al uso normal para divulgar o promocionar el evento o actividad entre el público objetivo

2.9. OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los servicios y 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 bienes 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 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".
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 OFERENTE 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 bien o servicio, y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

2.10. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, mediante pagos parciales según la relación de los bienes y/o servicios efectivamente suministrados y de acuerdo con los valores adjudicados, pago que se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. Este pago se realizará en la cuenta indicada por el contratista en su propuesta, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Factura por parte del contratista,
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 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.
c) Relación de los servicios efectivamente prestados (Informe de Supervisión).

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

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

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

2.11. SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA; Son aplicables los principios de la Constitución Política, Resolución 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.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, por tratarse de un proceso cuya cuantía no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad. Conforme lo anterior, la Entidad aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de las condiciones de participación y que haya ofrecido el menor precio.

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

2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:** Se deja en claro que el certificado debe ser completo; es decir debe contener todos los folios que lo componen.

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

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

2.1. Persona Natural: Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad.

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.

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 1150 de 2007, el proponente, **si es persona jurídica**, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, señalando para el primero el número de la Tarjeta Profesional y anexando fotocopia de la misma; si es persona natural declaración juramentada, en la

cual se certifique el pago de los aportes parafiscales indicando que se encuentra al día con dichos pagos. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

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

4. **COPIA DEL 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

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:** En la oferta se deberá anexar copia u original de certificación bancaria vigente, expedida por El Centro Social financiera en donde la empresa participante tenga su cuenta para pagos.

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

10. **VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES, EN EL CUAL CONSTA QUE EL PROPONENTE 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 de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.

12. **AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** El oferente mediante documento autorizará a El Centro Social para que esta, pueda notificar a través de medios electrónicos al oferente y/o futuro oferente.

13. **AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El proponente certificará por escrito la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento esta circunstancia, diligenciando el formulario que corresponda.

    No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

14. **AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:** El oferente mediante documento autorizará a El Centro Social para que esta, pueda publicar y tratar sus datos contenidos en la oferta presentada.

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

Se presenta dicho análisis abordado desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, de acuerdo con lo establecido por la Guía de Contratación de los Centros Sociales.

DESCRIPCIÓN MERCADO

En el mercado nacional existen proveedores con suficiente experiencia e idoneidad para la adquisición de lo anteriormente descrito y que cuentan con el talento humano y la infraestructura requerida para ejecutar el objeto del presente estudio de conveniencia y oportunidad, adicionalmente se pueden presentar empresas extranjeras debidamente acreditadas en el país, en los dos casos, bien sea como persona natural o jurídica, deben contar especialmente con la experiencia e idoneidad, además cumplir con los requerimientos de orden jurídico, técnico y económico determinados en los documentos y especificaciones técnicas mínimas y de acuerdo con lo estipulado por la ley 80/93, sus Decretos reglamentarios y demás leyes que se relacionen.

Se requiere que la contratación se realice con una persona natural o jurídica cuya actividad económica principal tenga relación directa con el objeto de este documento previo, no se podrá subcontratar el objeto del proceso, consistente en adquisición de tacos, bolas y tizas para billar del centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional, que cuente con la capacidad de proveerlos, 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, de sus procesos de adquisición de tacos, bolas y tizas para billar, para cumplir con la necesidad, que requiere el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

Por lo anterior, el proponente preferiblemente debe contar con domicilio principal en Bogotá o con sucursales en la misma ciudad, que garantice la capacidad de proveer la variedad de los productos, con patrones de oportunidad, compromiso y cumplimiento; con una disponibilidad de 24 horas los siete días de la semana y que además cumpla con estándares de calidad, servicio, fichas técnicas, las especificaciones de los productos y la identificación o señalización con la estampilla oficial del Departamento para cada uno de los productos de origen nacional o extranjero ingresados legalmente y que se encuentran gravados con impuesto al consumo, requeridos en nuestros puntos de venta y en el servicio de eventos; garantizando la calidad y homogeneidad para poder ofrecer a nuestros clientes externos e internos.

Igualmente podrán participar los oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual en consorcio o unión temporal.

Sus respectivos registros ante Cámara de Comercio, y los demás requisitos exigidos; ofreciendo productos, que permiten garantizar la satisfacción de nuestra necesidad.

Con el fin de establecer el precio del contrato que pretente celebrarse, se realizó un estudio de mercado con base en cotizaciones solicitadas a empresa y productores de este tipo de elementos.

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

5. CONDICIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas específicas y adicionales se encuentran establecidas en el ANEXO N° 2 del presente documento previo.

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

Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidaciones de contratos 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 del presente proceso.

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

Se advierte que solo se evaluarán CERTIFICADOS o ACTAS DE LIQUIDACIÓN que contengan la siguiente información:

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

6. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

6.1 PROPUESTA ECONOMICA

Los interesados, en participar en el proceso de selección, deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta económica) presentadas, oportunamente, en el respectivo proceso.

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, esta debe ser debidamente diligenciada de forma completa

EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL revisará las propuestas y tendrá en cuenta las ofertas que no superen el rango del valor estimado en el documento previo y del presupuesto asignado para el contrato.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, EL CENTRO SOCIAL adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas, y que ofrezca el menor valor.

EL CENTRO SOCIAL debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el CENTRO SOCIAL debe

verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

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

Nota 2: la entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica, si a ello hubiere lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética corresponda a ajustes por aproximación al peso, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.

Nota 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 o igual a cero ($0) pesos, ni podrá ser superior al 100% del valor techo establecido para cada ítem.

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

Nota 6: el proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través de la propuesta económica, sin superar el valor estimado de cada ítem, sin dejar espacios en blanco o con valor cero (0), o modificar el formato; de igual manera, realizará 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 de la Policía Nacional, es artificialmente baja, 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 de la 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.

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN			
ÍTEM	ASPECTO	INDICADOR	CALIFICACIÓN
1	EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO	MENOR VALOR	SELECCIONADO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
2	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	HABILITADO
3	VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE	HABILITADO

7. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta cumpla con los requisitos establecidos en la invitación y que ofrezca el menor valor que presenten en la propuesta . Por tanto, el valor a adjudicar será por el valor total del presupuesto.

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente diligenciado de forma completa, sin que su valor, una vez verificada y corregida, sobrepase el presupuesto oficial.

El CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, revisará la oferta económica de menor valor verificando que está en el rango del valor estimado consignado en el documento previo y del presupuesto asignado para el contrato.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso y que ofrezca el menor valor.

8. 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 el valor de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial por ítem o total, asignado para la contratación o dicho valor contenga precios artificialmente bajos.
b. Cuando se demuestre que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
c. Cuando el proponente, el representante legal o el funcionario delegado para suscribir los actos jurídicos que se desprendan del presente proceso de contratación, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución, la Ley y demás normas que directamente o por analogía se apliquen al régimen de la contratación estatal.
d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad, falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Centro Social.
e. Cuando el objeto social principal y/o la actividad económica principal de la firma oferente, que se encuentre incluida en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no faculte a la entidad para desarrollar, llevar a cabo, cumplir, etc., la actividad materia de la futura contratación; o cuando el objeto social y/o la actividad económica del proponente no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.
f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
g. La presentación de más de una oferta por un mismo 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.
h. 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.
i. Cuando los oferentes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales, medidas cautelares, liquidación, en estos casos el comité económico previo al rechazo de la oferta efectuara un análisis pormenorizado y determinara la afectación de la capacidad financiera del oferente para el cumplimiento del contrato y cualquier otra circunstancia que permita presumir incapacidad o imposibilidad para contratar.
j. Cuando la oferta 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.
k. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que limiten o impidan leer, observar, analizar, estudiar, etc., La información contenida, generando con ello menoscabo a la selección objetiva.
l. Cuando la persona jurídica, natural, consorcio o unidad temporal proponente recargan embargos que puedan afectar de manera grave la ejecución o cumplimiento del contrato.
m. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas en la invitación, siempre y cuando dichas condiciones no sean subsanables.
n. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, las Leyes, decretos reglamentarios, normatividad aplicable a este proceso de contratación y en esta invitación.
o. La no presentación del formulario de propuesta económica, o la presentación incompleta o la presentación de una oferta económica parcial, esto es sin indicar el porcentaje o no de descuento único ofertado a cada uno de

los ítems junto con la propuesta al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta se declare rechazada económicamente.

DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando:

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

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

MATRIZ DE RIESGOS SE ADJUNTA A DOCUMENTO PREVIO

10. 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 oferente así:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS [illegible]	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA Y VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	40% DEL VALOR DEL CONTRATO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) 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 OFERENTE 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 OFERENTE a dichos riesgos.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL PRODUCTO	(30%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) 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 OFERENTE 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	Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales	5% 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 OFERENTE garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

PARÁGRAFO 1º: EL OFERENTE deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de estas. 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 estás 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 OFERENTE de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS - PENAL PECUNIARIO

CLAUSULA PENAL PECUNIARIO	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento total declaratoria de caducidad	Cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato.35	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 oferente, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad.

11. LIQUIDACIÓN

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

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

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.

13. CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En mí calidad de Responsable del Grupo de Recreación, Deporte y Cultura, manifiesto con la suscripción de la presente CERTIFICACIÓN, que ya no hay existencias o se encuentran deterioradas para suplir las necesidades de este objeto, el billar funciona a diario y estos elementos son esenciales para la buena práctica de este deporte y la prestación de servicios para nuestros afiliados e invitados , por tal motivo se realiza la adquisición de estos elementos deportivos.

S.I NESTOR DAVID GONZALEZ RAMIREZ
Responsable Grupo de Recreación, Deporte y Cultura CESAP

ANEXO No. 1

ESTUDIO DE MERCADO

El presente documento previo tiene por finalidad establecer las especificaciones técnicas y económicas para el proceso de selección por mínima cuantía para contratar el servicio de: **ADQUISICIÓN DE TACOS, BOLAS Y TIZAS PARA BILLAR**. 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.

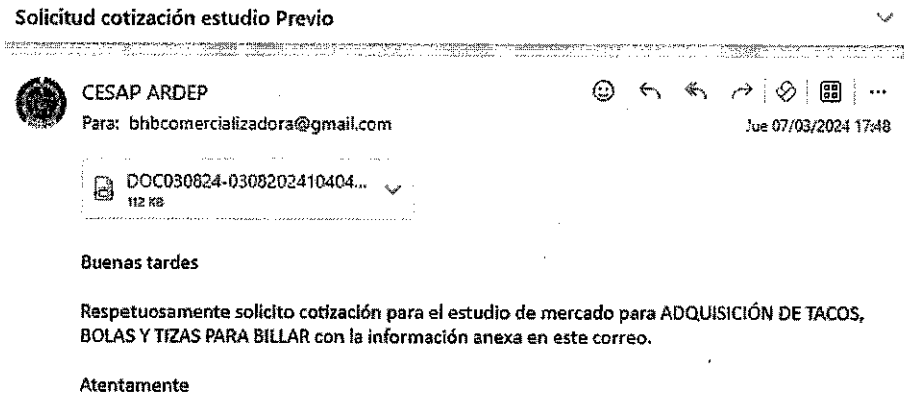
Establecer los precios promedio del mercado y el presupuesto del servicio a contratar, tomando de referencia el análisis efectuado de los precios suministrados por parte del mercado. Lo anterior en aras de que el Centro Social de Agentes y patrulleros de la Policía Nacional obtenga la mejor oferta económica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

En el plan de compras ajustado a la necesidad del CESAP establece adquirir los servicios de una entidad competente para el ADQUISICIÓN DE TACOS, BOLAS Y TIZAS PARA BILLAR, con el fin de garantizar el desarrollo y la prestación de los diferentes servicios y eventos que brinda el Centro Social.

IDENTIFICACIÓN DE COTIZANTES

Que mediante comunicación oficial GS-2024-005191-DIBIE del 20/02/2024, se solicita a diferentes empresas las cotizaciones para el estudio de mercado del proceso de **ADQUISICION DE TACOS, BOLAS Y TIZAS PARA BILLAR DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL**. Obteniendo respuesta a la solicitud de los proveedores que se relacionan a continuación, así:

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
MAS PAGO EXPRESS	CARRERA 87 D 0-07	3213070036
SOLUCIONES EMPRESARIALES BHB	CALLE 6 D NO 79 A 56	3124148282



Solicitud cotización estudio Previo

CESAP ARDEP

Para: bhbcomercializadora@gmail.com

Jue 07/03/2024 17:48

DOC030824-0308202410404...
112 KB

Buenas tardes

Respetuosamente solicito cotización para el estudio de mercado para ADQUISICIÓN DE TACOS, BOLAS Y TIZAS PARA BILLAR con la información anexa en este correo.

Atentamente

Solicitud cotización estudio Previo

CESAP ARDEP
Para: jubivijomasas@gmail.com

Jue 07/03/2024 17:43

DOC030824-0308202410404...
112 KB

Buenas tardes

Respetuosamente solicito cotización para el estudio de mercado para ADQUISICIÓN DE TACOS, BOLAS Y TIZAS PARA BILLAR con la información anexa en este correo.

Atentamente

Cotizacion

BHB COMERCIALIZADORA Y SOLUCIONES EMPRESARIALES <bhbcomercializadora@gmail.com>
Para: CESAP ARDEP

Lun 11/03/2024 12:42

BHB COTIZACION.pdf
315 KB

No suele recibir correos electrónicos de bhbcomercializadora@gmail.com. Por qué esto es importante

Buena tarde

Adjuntamos cotización requerida con las especificaciones solicitadas por ustedes.

Responder | Reenviar

COTIZACION

SERVICIOS JUDICIALES TERESITA <fotocopiastere@gmail.com>
Para: CESAP ARDEP

Mar 12/03/2024 12:46

cotizacion.pdf
71 KB

INFORMACIÓN COTIZACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	MAS PAGO TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS	SOLUCIONES Y EMPRESARIALES BHB TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS	MENOR VALOR INCLUIDO IMPUESTOS	VALOR PROMEDIO INCLUIDO IMPUESTOS
1.	TACOS ENTERIZOS PARA BILLAR CON CASQUILLO AMERICANO	30	$1.150.000	$1.150.000	$1.150.000	$1.150.000
2.	BOLAS DE BILLAR, ARAMITH PRO CUP (CAJA X 3 UNIDADES) 61.5 MM	4	$2.220.000	$2.220.000	$2.220.000	$2.220.000
3.	BOLAS PARA POOL, ARAMITH PREMIUM (CAJA X 16 UNIDADES) 57, 2 MM	6	$3.300.000	$3.200.000	$3.200.000	$3.250.000
4.	CAJA TIZA BILLAR, MASTER AZUL (CAJA X 144 UNIDADES)	21	$3.360.000	$3.360.000	$3.360.000	$3.360.000

ANALISIS DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	MENOR VALOR COTIZADO INCLUIDO IMPUESTOS	VALOR PROMEDIO INCLUIDO IMPUESTOS
1.	TACOS ENTERIZOS PARA BILLAR CON CASQUILLO AMERICANO	30	$1.150.000	$1.150.000
2.	BOLAS DE BILLAR, ARAMITH PRO CUP (CAJA X 3 UNIDADES) 61.5 MM	4	$2.220.000	$2.220.000
3.	BOLAS PARA POOL, ARAMITH PREMIUM (CAJA X 16 UNIDADES) 57, 2 MM	6	$3.200.000	$3.250.000
4.	CAJA TIZA BILLAR, MASTER AZUL (CAJA X 144 UNIDADES)	21	$3.360.000	$3.360.000

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IMPUESTOS
1	TACOS ENTERIZOS PARA BILLAR CON CASQUILLO AMERICANO	30	$1.150.000

Documento no Controlado- Prueba piloto

2	BOLAS DE BILLAR,ARAMITH PRO CUP (CAJA X 3 UNIDADES) 61.5 MM	4	$2.220.000
3	BOLAS PARA POOL, ARAMITH PREMIUM (CAJA X 16 UNIDADES) 57, 2 MM	6	$3.250.000
4	CAJA TIZA BILLAR, MASTER AZUL (CAJA X 144 UNIDADES)	21	$3.360.000

NOTA 1: El oferente debe tener en cuenta que el VALOR TOTAL OFERTADO no podrá superar el valor estimado de contratación, (sumatoria de ítems por valor unitario), equivalente a **DIEZ MILLONES PESOS M/CTE ($10.000.000).**

NOTA 2: EL VALOR DE ADJUDICACIÓN para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **DIEZ MILLONES PESOS M/CTE ($10.000.000),** incluido IMPUESTOS, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el oferente.

NOTA 3: La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto asignado y para efectos de la evaluación económica, se aceptará la oferta con el menor precio ofertado por cada ítem presente el estudio de mercado.

ANEXO No 2

CONDICIONES TÉCNICAS

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

REQUISITOS GENERALES

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará rechazada.

b. En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

ITEM	DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECIFICAS	UNIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	TACOS ENTERIZOS PARA BILLAR CON CASQUILLO AMERICANO	UND		
2	BOLAS DE BILLAR,ARAMITH PRO CUP (CAJA X 3 UNIDADES) 61.5 MM	UND		
3	BOLAS PARA POOL, ARAMITH PREMIUM (CAJA X 16 UNIDADES) 57, 2 MM	UND		
4	CAJA TIZA BILLAR, MASTER AZUL (CAJA X 144 UNIDADES)	UND		

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**PERFIL DEL OFERENTE:** El oferente deberá allegar certificación escrita suscrita por el representante legal bajo gravedad de juramento donde certifique ser fabricante y/o comerciante de los productos ofertados.		
2	**EXPERIENCIA:** Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes desarrollados en Colombia, cuyo objeto y/o actividades específicas se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación, la(s) cual(es) deberá(n) contener: 1. Nombre o razón social del contratante. 2. Nombre o razón social del contratista. 3. Objeto del contrato. 4. Número del contrato. 5. Valor total del contrato en pesos. (La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al valor 100% del presupuesto asignado al presente proceso) 6. Plazo de ejecución. 7. Fecha de inicio de contrato. 8. Fecha de terminación de contrato. 9. Cumplimiento del contrato.		

3	**CAPACIDAD DE PRODUCTOS:** El oferente deberá allegar certificación firmada bajo gravedad de juramento donde certifique que cuenta con un stock de 30 unidades por cada ítem.		
4	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El oferente deberá allegar certificación escrita, suscrita por representante legal bajo gravedad de juramento donde certifique que cuenta con personal idóneo y vehículo de transporte para la entrega de los elementos.		
5	El oferente mediante certificación suscrita por el representante legal se deberá comprometer a estar pendiente de todos los aspectos del proceso contractual y pos contractual como plazos, entregas y fechas estipuladas entre otros.		
6	Los elementos ofertados por el contratista deberán cumplir con las especificaciones técnicas y calidades descritas en el presente anexo para lo cual el supervisor del contrato o quien se delegue verificará la calidad de los mismos.		
7	El oferente mediante certificación suscrita por el representante legal se deberá comprometer a hacer entrega de los productos 24 horas luego de ser solicitados por medio de correo electrónico o vía telefónica.		
8	Los costos de transportes y demás gastos ocasionados por el ingreso de elementos objeto del contrato, serán asumidos por el proponente y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta.		
9	Los bienes deberán venir debidamente empacados y embalados de acuerdo a las normas vigentes		
10	**GARANTIA:** El oferente mediante certificación suscrita por el representante legal deberá ofrecer una garantía de seis (06) meses de los elementos de acuerdo a las condiciones técnicas.		
11	Durante la ejecución del contrato, el contratista debe sostener los precios.		
12	Si se encuentran defectos o novedades con la calidad de los elementos no se recibirán, deberá hacerse cambio por aquellos que cumplan con las condiciones técnicas del anexo No.2, dentro de las 24 horas siguientes.		
13	El oferente debe adjuntar con la propuesta muestras de los productos y/o elementos que se requieren de acuerdo a las condiciones técnicas requeridas		
14	La facturación se debe contener la siguiente información: * Estar denominada expresamente como factura de Venta * Fecha de emisión * Fecha de vencimiento * Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta * Relación de la cantidad de unidades suministradas durante el periodo de facturación discriminando valores unitarios * Valor total de la operación.		

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El OFERENTE deberá cumplir con la Evaluación inicial del Sistema de Gestión Seguridad en el trabajo mediante la aplicación de los estándares mínimos solicitado por el Ministerio de Trabajo en lo relacionado con la calidad del SG SST, lo anterior se encuentra contemplado en la Resolución 0312 del 2019 , y que da cumplimiento a lo establecido en decreto único reglamentario 1072 de 2015, para tal efecto deberá adjuntar certificación de la implementación del SG-SST dicho documento deberá estar avalado por un profesional (tecnólogo o profesional) con licencia en Salud ocupacional vigente, curso	El oferente deberá entregar evaluación del SG-SST donde se evidencie el nivel de cumplimiento del mismo firmado por un técnico, tecnólogo, profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. Anexara adicional: -Licencia vigente del Técnico, Tecnólogo, Profesional o especialista SST. -Curso virtual de 50 horas SGSST.	Al momento de presentar la oferta		

	de 50 horas reglamentario o en su defecto certificación vigente de la ARL.				
2	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo a las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detalladas del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.		
3	El 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).	Al momento de presentar la oferta		
4	En caso de presentarse un accidente de Trabajo en las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, corresponde al futuro contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario; dicha investigación deberá estar firmada por un responsable de SST y COPASST presentará una copia de la documentación al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social	Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica).	Al momento de presentar la oferta		
5	**INGRESO DEL PERSONAL** El futuro contratista debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social, al supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las planillas de pago de la seguridad social, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso; de la misma manera deberá garantizar que su personal esté debidamente identificado portando uniforme y carnet de ARL en un lugar visible.	Documento de compromiso frente a este requerimiento.	Al momento de presentar la oferta		

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El OFERENTE no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA	Con la propuesta		
2	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal frente al cumplimiento de todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, que permitan dar cumplimiento de acuerdo al objeto del contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal acompañado por el Plan de Saneamiento Básico firmado por el responsable del Sistema de Gestión Ambiental o del SG-SST	Con la propuesta		
3	El OFERENTE, deberá acreditar por escrito que se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		

	nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal).				
4	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado frente a la responsabilidad de asumir cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio de la prestación del servicio.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
5	El OFERENTE, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
6	El OFERENTE se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
7	El OFERENTE se compromete a implementar las capacitaciones programadas por el Centro Social de acuerdo al cronograma establecido el cual debe contemplar las siguientes temáticas: Uso eficiente y ahorro de energía y agua, gestión integral de residuos sólidos (Separación en fuente), manejo integral y seguro de residuos peligrosos, plan de saneamiento básico propio del Centro Social.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
8	El OFERENTE deberá cumplir con la disposición final adecuada de los residuos peligrosos y especiales generados en la ejecución de sus servicios, además se debe mencionar el compromiso de mantener el gestor notificado durante toda la ejecución del contrato.	Oficio de notificación del gestor autorizado para la disposición final de residuos peligrosos, el cual debe estar firmado por el representante legal	Con la propuesta		
9	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento del Decreto 1496 de 2018, el cual refiere al Sistema Globalmente Armonizado.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		

10	El OFERENTE deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de prestación de servicios de personal en misión para el desarrollo de actividades de alimentos y bebidas e instructores de deportes para el centro social de Agentes y Patrulleros de la policía nacional será capacitado idóneamente en los siguientes temas: • Protocolos de limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Procedimientos para el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las directrices del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Plan de Gestión Integral de Residuos Peligros según los lineamientos definidos por el Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Ahorro eficiente de recursos hídricos y energéticos. • Control Integrado de plagas. • Programa de Ahorro de papel y reciclaje. • Preparación y dosificación de desinfectantes de acuerdo a los lineamientos establecidos por el área de gestión ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Manejo de sustancias químicas. • Orden y Aseo. • Incidentes Ambientales y Activación de la Emergencia.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal Cronograma de capacitaciones firmado y avalado por profesional en el área de gestión ambiental	Con la propuesta		

ANEXO No 3

OFERTA ECONOMICA

PROPUESTA ECONOMICA					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDADES	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IMPUESTOS	VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IMPUESTOS	VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IMPUESTOS
1	TACOS ENTERIZOS PARA BILLAR CON CASQUILLO AMERICANO	30	$1.150.000		
2	BOLAS DE BILLAR,ARAMITH PRO CUP (CAJA X 3 UNIDADES) 61.5 MM	4	$2.220.000		
3	BOLAS PARA POOL, ARAMITH PREMIUM (CAJA X 16 UNIDADES) 57, 2 MM	6	$3.250.000		
4	CAJA TIZA BILLAR, MASTER AZUL (CAJA X 144 UNIDADES)	21	$3.360.000		

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; de igual manera, realizar la sumatoria al final de todos los ítems, sin superar el valor estimado de contratación.

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 del presupuesto aprobado de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.00, 00) 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 PROPONENTE O SU REPRESENTANTE:

_____

Fecha: _____

Empresa y/o Prestador del Servicio: _____

ANEXO 4

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

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

ANEXO No 5
CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal frente al cumplimiento de todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, que permitan dar cumplimiento de acuerdo al objeto del contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal acompañado por el Plan de Saneamiento Básico firmado por el responsable del Sistema de Gestión Ambiental o del SG-SST	Con la propuesta		
2	El OFERENTE, deberá acreditar por escrito que se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal).	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
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		
4	El OFERENTE se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
5	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento del Decreto 1496 de 2018, el cual refiere al Sistema Globalmente Armonizado.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
6	El CONTRATISTA debe garantizar que las sustancias químicas que se utilicen en la prestación del servicio deben traer etiquetas legibles que permitan su identificación, estas deberán ser fácilmente comprensibles y que facilite la información esencial sobre su clasificación, los peligros y las precauciones de seguridad que deben tenerse en cuenta de acuerdo con lo establecido en la NTC 1692 – (Transporte. Transporte de mercancías peligrosas, clasificación, marcado, etiquetado y rotulado). Así mismo deberán suministrar la hoja de seguridad de cada una de las sustancias.	-Informe con registro fotográfico con evidencia del etiquetado y rotulado de las sustancias químicas. -Hojas de datos de seguridad de las sustancias químicas (MSDS). -Lista de chequeo para el transporte de sustancias peligrosas.	Al inicio de la ejecución del contrato		

ANEXO No 6

FORMULARIO N°1

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

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

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

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.
Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

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

Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del Contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
(Decreto 723 de 2013, art. 16)

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

Documento no Controlado- Prueba piloto

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 INSTALACIÓNES 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.

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

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

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

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: _____
Fecha: _____
Empresa: _____