

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL

Bogotá D.C.,

ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO- PROCESO DE MENOR CUANTÍA

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL EN MISIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR UNSPSC

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas el contrato a ejecutar se identifica así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

1.2 VALOR ESTIMADO

El presupuesto para la presente contratación es de **MIL DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$1.290.000.000,00) M/CTE**. El valor del contrato incluye cualquier clase de impuesto o tributo que se cause o se llegare 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 efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido en el presente proceso de selección ni los precios unitarios techo, so pena de ser RECHAZADA ECONÓMICAMENTE la propuesta. Los recursos del presente proceso corresponden a los propios del CENTRO SOCIAL.

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

ITEM	CÓDIGO PRESUPUESTAL	RECURSO	VALOR
1	102100	16	\$ 1.290.000.000,00
VALOR TOTAL			\$ 1.290.000.000,00

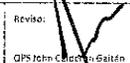
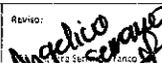
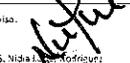
Se solicitó Certificación Plan de Adquisiciones gastos de funcionamiento, los cuales fueron expedidos mediante CERTIFICADOS No. 156,157,158,159 y 160.

1.4 CLASE DE CONTRATO

Prestación de servicios.

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Persona natural o jurídica 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.

 Eriberto Cargo Asistente Área de Servicios	 Revisor Cargo Jefe Área de Servicios	ORIGINAL FIRMADO CFS. Mariana Puentes Rojas Cargo Responsable Grupo Contratos	 Revisor GPS John C. Calderín Galdán Cargo Asesor Jurídico	 Revisor Cargo Asesor Jurídico	 Revisor Anacleto Serrano Cargo Asesor Jurídico	 Revisor GPS. Nidia L. Rodríguez Cargo Responsable SG - SST	 Revisor CT. Andrés Rodríguez Cargo Jefe Área Administrativa
---	--	---	--	---	--	---	--



De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 del 2020 y de acuerdo con lo prescrito en el artículo 2.2.1.21.5.2 del Decreto 1060 de 2021, numeral 3, los oferentes podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mypimes colombianas, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública en la Página del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Resolución 04810 del 30 de octubre de 2015 "Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de los Centros Sociales de la Policía Nacional y se dictan unas disposiciones" título único artículo 2° Misión: brinda servicios de hospedaje, recreativos, deportivos, culturales y sociales a la comunidad policial afiliada y sus beneficiarios con personal competente y comprometido, en instalaciones confortables generando altos niveles de satisfacción, tranquilidad y bienestar.

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

1. Dirigir los servicios de eventos, hospedaje, recreación, deporte y cultura, orientados a mejorar la calidad de vida de los afiliados, beneficiarios e invitados; a través de la formulación, ejecución de la política, objetivos, estrategias y el gerenciamiento de los procesos, en el centro social, teniendo en cuenta el talento humano y los recursos disponibles.
 2. Formular y presentar al consejo asesor el presupuesto de ingresos, egresos, los programas, proyectos y planes de necesidades y de compras, orientados a optimizar la calidad de vida de los afiliados al centro social y sus beneficiarios, así mismo presentar el portafolio de servicios y de 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 probación del consejo asesor, las solicitudes de afiliación al centro social, según la 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 asistencias 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.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos y la naturaleza del centro social.

PARÁGRAFO 1: el administrador del centro social será designado por el señor Director General de la Policía Nacional de Colombia, a través de acto administrativo.

PARÁGRAFO 2: la conformación del consejo asesor de los centros sociales y sus funciones establecidas en el acto administrativo vigente que lo regule.



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 afectividad de su trabajo.

PARÁGRAFO 1: En las instalaciones de los centros sociales de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, no se podrán realizar ningún tipo de evento de carácter partidista o proselitista. El administrador tendrá amplias facultades para suspender la prestación de servicios cuando se trate de eventos de tal naturaleza.

Resolución 2115 del 23 de junio de 2023 "Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y Ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional, suscribir convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones".

De acuerdo con lo anterior, el Centro Social de Agentes y Patrulleros dentro de su staff de servicios tiene el restaurante y la bolera, adicionalmente cuenta con puntos externos de servicio cómo es el restaurante de DIEPO, DIPON y MEBOG y los demás puntos que se establezcan en el transcurso de la ejecución del contrato, por tal motivo se requiere la contratación de una empresa que proporcione al Centro Social el personal idóneo que se requiere para la prestación del servicio de sous chef, auxiliar de cocina, steward y porcionador.

Por lo anterior se destinó para la vigencia 2024 recuso por valor de **MIL DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$1.290.000.000,00) M/CTE**, del plan anual, 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 y que cuente con el personal idóneo y capacitado requerido, acorde a lo indicado en la resolución No. 01524 del 23 de abril del 2019 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y se establecen los montos por concepto de pagos mensuales del personal a contratar en los Centros Sociales de Oficiales. Suboficiales- Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional"

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.



1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de OCHO (08) MESES y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de **legalización** (firma del contrato), **perfeccionamiento** (registro presupuestal y aprobación de pólizas) y **ejecución del contrato**. (Acta de inicio).

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá en el Centro Social de Agentes y Patrulleros ubicado en la diagonal 44 # 68B-30, y ocasionalmente cuando se requiera en sus puntos de servicio (DIEPO – DIPON - MEBOG) y demás extensiones que se establezcan en el transcurso de la ejecución del contrato y conforme a lo establecidos en las especificaciones técnicas del presente proceso, así mismo se trasladarán a los sitios que se requiera la prestación de algún servicio para el desarrollo de los eventos contratados por los usuarios.

1.9 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta las modalidades de selección, establecidas en la Resolución N° 01966 del 10 de agosto del 2020, mediante la cual se expide la Guía de contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros, de la Policía Nacional, se establece que procede la celebración de contratos a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA, preceptuada en el numeral 7 de citada Resolución, así:

A. Menor cuantía.

1.10 FORMA DE PAGO

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, pagará al CONTRATISTA en forma parcial de acuerdo con el suministro de personal en misión, 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.

1.11 SUPERVISOR DEL CONTRATO

Será ejercida por el Jefe de Área de servicios del Centro Social de Agentes y Patrulleros o quien haga sus veces asignado por la Administración del Centro Social Agentes y Patrulleros, quien verificara la ejecución idónea y cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No.01966 del 10 de agosto de 2020 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y normatividad complementaria sin que la existencia de esta SUPERVISIÓN releve al CONTRATISTA de su responsabilidad.

2. REQUISITOS HABILITABLES

Se presentan los requerimientos del Centro Social de Agentes y Patrulleros abordados desde la perspectiva legal, técnica y financiera, y de análisis de riesgo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020 "Por la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros, de la Policía Nacional".

2.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

2.1.1. 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:

- A. FORMULARIO N°1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Carta de presentación de la oferta debe estar firmada por el Representante Legal de la sociedad proponente, consorcio o unión temporal, o por la persona natural o propietario del establecimiento de comercio según el caso.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

1. **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:

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

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

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

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

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



- C. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT que no supere 30 días desde su fecha de generación.
- D. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en los cuales se da fe que el proponente (**persona jurídica y representante legal**) no registra sanciones, ni inhabilidades vigentes.
- E. 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 presenta antecedentes fiscales, en el citado boletín.
- F. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, en el cual consta que el proponente persona jurídica y representante legal, no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.
- G. CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL – RNMC.
- H. FORMULARIO N° 2 CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SUSCRITA POR OFERENTE.
- I. FORMULARIO N° 3 CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SUSCRITA POR PROPONENTE.
- J. FORMULARIO N° 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente deberá proceder al diligenciamiento de este anexo, donde también deberá constar la ausencia de incompatibilidades e inhabilidades y entregarlo con la oferta. No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8° y 9° de la constitución política.

K. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá anexar copia u original de la Certificación bancaria de cuenta de ahorros o corriente la cual debe estar registrada a nombre de la persona jurídica/ natural proponente, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal. En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

L. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE.

Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso de contratación.

M. ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES



N. COPIA DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO 4369 DEL 2006, LA CUAL DEBERÁ ESTAR ACTUALIZADA AL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE PARA EL PRESENTE AÑO. (2024)

O. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación; la póliza deberá tener una vigencia menor de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y expedida por una entidad bancaria colombiana o aseguradora. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS 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:

- I. BENEFICIARIO: CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL
- II. 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.
- III. 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.
- IV. CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación.
- V. AMPARO: El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número y año del proceso de selección; así como el objeto.
- VI. 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:

- Retire su propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.
- Resulte seleccionado y no legalice el contrato dentro del período establecido para ello.
- Resulte seleccionado y no constituya la garantía única del contrato.
- Incumpla, en cualquier forma, el compromiso adquirido por el hecho de la presentación de la propuesta.
- Las demás establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	

mérito suficiente la oferta del adjudicatario, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del oferente de las condiciones de participación actuales. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, por causa imputable a él, la entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento, el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (05) días siguientes a la segunda propuesta más conveniente para la entidad. EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, podrá prorrogar los plazos de la contratación conforme con lo establecido en la Ley.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el CONTRATISTA deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

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.

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

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

2.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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."

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.

NOTA: Dentro de las certificaciones aportadas mínimo una (01) deberá acreditar la experiencia del proponente igual o similar al objeto del contrato.

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

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

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 período en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

PERIODO	VALOR EN SMLMV
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	\$689.455
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	\$737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	\$781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	\$828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	\$877.803
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 2024 a diciembre 31 de 2024	\$1.300.000

2.3 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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.

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).

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	

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	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

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.

2.4 REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

La verificación de la experiencia se realizará de acuerdo con la información que reporten los proponentes en el RUT y en las certificaciones de experiencia allegada.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o facturas éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

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

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

- I. Nombre de la empresa o entidad Contratante
- II. Dirección
- III. Teléfono
- IV. Nombre del oferente
- V. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo



conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- VI. Número del contrato (si tiene)
- VII. Objeto del contrato
- VIII. Valor del contrato
- IX. Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita)
- X. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- XI. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- XII. Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla.
- XIII. Número del contrato (si tiene)
- XIV. Objeto del contrato
- XV. Valor del contrato
- XVI. 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)
- XVII. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- XVIII. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- XIX. Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla.

- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- En el evento que las certificaciones y/o documento para acreditar experiencia, no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y/o en el documento aportado para acreditar experiencia. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; no se tendrán en cuenta auto certificaciones.
- En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas de la presente Invitación Pública.
- Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de iniciación y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soporte anexados, deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo con la naturaleza de este, y /o los pagos de seguridad social.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones y/o documentos de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

- A. Número del proceso en el cual se aportó la certificación
- B. Número de contrato
- C. Nombre exacto del oferente, consorcio o unión temporal.
- D. Objeto del contrato.
- E. Estado del contrato
- F. Fecha de suscripción (día, mes y año)
- G. Entidad contratante

Si el proponente, adjunta a su propuesta, certificaciones, órdenes de compra, facturas adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutadas, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

Las certificaciones aportadas deberán ser de cinco (05) años anteriores de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2.5 CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES (HABILITANTE).

Cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas y condiciones técnicas adicionales (Habilitante).

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 2 del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

El oferente deberá cumplir el 100% de las especificaciones técnicas mínimas y adicionales establecidas en el Anexo No. 2 para lo cual debe diligenciar, suscribir y entregar junto con la oferta el dicho anexo, además deberá diligenciar, suscribir y presentar junto con la oferta los Anexos No.2

Serán verificadas como habilitada o rechazada, para tal fin deberá suscribir y entregar sin ser modificados dichos anexos, manifestando el expreso ofrecimiento de la totalidad de los requerimientos y condiciones allí contenidas.

En consecuencia, si incurriera en alguna de las causales mencionadas en el inciso anterior, el comité técnico se abstiene de continuar evaluando la respectiva oferta o propuesta. Tampoco se seguirá evaluando y se declarará como INHABILITADA TÉCNICAMENTE cuando el proponente obtenga en cualquiera de las variables de calificación técnica un NO CUMPLE, correspondiente a la evaluación final.

A su vez, deberá adjuntar la documentación anteriormente mencionada en este numeral.

2.6 PERFIL DEL RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO (EXIGIBLE AL ADJUDICATARIO)

Justificación: Es importante para la Entidad, conocer el personal contratado para la prestación de servicios para las actividades de cocina del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, el cual debe contar con la experiencia y el perfil especificado que garantice la calidad de actividades a realizar.

De acuerdo con lo anterior, el Centro Social requiere que el personal requerido cumpla con los perfiles de acuerdo con lo establecido en la resolución 01524 del 2019 "Por la cual se establece el valor de referencia para efectos de pagos de personal a contratar en los Centros Sociales de la Policía Nacional y de dictan otras disposiciones".

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS
1	SOUS CHEF
1.1	PERFIL Educación: Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional Conocimientos Específicos:



1. Certificado vigente de manipulación de alimentos
2. Repostería
3. Pastelería
4. Panadería
5. BPM
6. Protocolo de aseo y desinfección
7. Normatividad vigente de manejo de alimentos
8. Aptitud para desarrollar actividades en los diferentes puestos de trabajo de la cocina: cocina fría, cocina caliente, parrilla, etc.
9. Técnicas de limpieza y desinfección
10. Con conocimiento sobre los procedimientos de higiene, salud y seguridad en la cocina.
11. Con conocimiento básico en rotación de materias primas y almacenamiento según tipo de alimentos.
12. Conocimiento en cortes y manejo del cuchillo
13. Conocimiento de las técnicas básicas de cocina
14. Conocimiento y actitud en servicio y atención al cliente
15. Normatividad vigente de manejo de alimentos

Habilidades:

1. Innovación y creatividad en la presentación de menús nacionales e internacionales
2. Manejo de personal
3. Trabajo bajo presión
4. Liderazgo

Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.

2

AUXILIAR DE COCINA

PERFIL

Educación: Técnico en cocina.

Conocimientos Específicos

1. Manipulación de alimentos
2. Tipos de cocina
3. Técnicas de desinfección
4. Aptitud para desarrollar actividades en los diferentes puestos de trabajo de la cocina: cocina fría, cocina caliente, parrilla, etc.
5. Con conocimiento sobre los procedimientos de higiene, salud y seguridad en la cocina.
6. Con conocimiento básico en rotación de materias primas y almacenamiento según tipo de alimentos.
7. Conocimiento en cortes y manejo del cuchillo
8. Conocimiento de las técnicas básicas de cocina
9. Conocimiento y actitud en servicio y atención al cliente
10. Normatividad vigente de manejo de alimentos

2.1

Habilidades:

1. Agilidad en corte y preparación de alimentos.
2. Aplicación de las técnicas de desinfección en utensilios de cocina y menaje
3. Conocer y aplicar las diferentes técnicas para la manipulación de productos cárnicos (términos y tiempos de cocción)

Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.



3	STEWARD
3.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curso de manipulación de alimentos 2. Limpieza y desinfección <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de desinfección. <p style="text-align: center;">Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>
4	PORCIONADOR
4.1	<p>PERFIL:</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. certificado en procesamiento de carnes o afines 2. Corte y Porcionador de Carnes. 3. Manipulación de alimentos 4. Cocina fría y caliente 5. BPM 6. Normatividad vigente de manejo de alimentos. 7. Manejo de cuartos fríos. 8. Remover la piel, excesos de grasa o magulladuras del animal sacrificado o carne porcionada. 9. Normatividad vigente de manejo de alimentos 10. Operar máquinas, cuchillos y otros para las actividades antes mencionadas. <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agilidad en corte y preparación de alimentos 2. Aplicación de las técnicas de desinfección en utensilios de cocina y menaje. 3. Persona responsable y proactiva, con liderazgo y compromiso a las labores asignadas. <p style="text-align: center;">Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>

NOTA 1: Los requisitos del personal profesional y/o técnicos exigidos, se verificarán por parte del SUPERVISOR al ADJUDICATARIO DEL CONTRATO.

NOTA 2: Todos los demás costos administrativos diferentes al personal a contratar deben ser estimados por el oferente dentro del AIU a ofertar.

2.7 CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (HABILITANTE)

Los indicadores para medir la capacidad financiera y organizacional de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación, así:



A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

B. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

C. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

D. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional de proponente.

E. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de la rentabilidad del patrimonio.

F. CAPITAL DE TRABAJO: Activo corriente- Pasivo corriente, Este indicador es bastante similar al índice de solvencia, el cual también te permite ver relación entre tus activos y pasivos, con la intención de conocer cuáles son tus márgenes para operar.

No.	INDICADOR	FÓRMULA	CRITERIO DE SELECCIÓN
CAPACIDAD FINANCIERA			
1	Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	≥ 2.0
2	Nivel de Endeudamiento	(Pasivo total / activo total) *100	$\leq 70\%$
3	Razón cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	≥ 1.2
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
4	Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	$\geq 0,10$
5	Rentabilidad del activo	Utilidad operacional /Activo Total	$\geq 0,08$
6	Capital de Trabajo	Activo corriente-Pasivo corriente	\geq al 70% del presupuesto Oficial

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Condición:

Si $L \geq 2.0$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $L < 2.0$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

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



Dónde:

L = Índice de Liquidez

ACN = Activo Corriente de los partícipes.

PCN = Pasivo Corriente de los partícipes.

%P = Porcentaje de Participación Condición:

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.

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 $RCI \geq 1,2$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $RCI < 1,2$; 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:

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

Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

GI n = Gastos de Intereses de los partícipes.

%P = Porcentaje de Participación Condición:



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.

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Condición:

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

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:
(UOp1x%P + UOp2x%P + ... + UOpnx%P)

$$RP = \frac{\text{(UOp1x\%P + UOp2x\%P + ... + UOpnx\%P)}}{\text{(Pt1x\%P + Pt2x\%P + ... + Ptnx\%P)}} \times 100$$

Dónde:

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

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

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

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:
(UOp1x%P + UOp2x%P + ... + UOpnx%P)

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

Donde:

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

Condición:

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Condición:

Si $KW \geq 70,00\%$ PO, la propuesta se calificará HABILITADO.

Si $KW < 70,00\%$ 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

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

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

3 EVALUACIÓN ECONÓMICA - FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA - HABILITANTE

Para efectos de la evaluación económica se consideran propuestas hábiles aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y financiero.

Teniendo en cuenta los costos de administración ofrecidos para el servicio de suministro de trabajadores en misión, entendido como Valor/Mes, se asignará el máximo puntaje de trescientos (300 puntos) a la propuesta que ofrezca el menor % de AIU y que cumpla con todos los requerimientos de este estudio. Para el AIU el valor mínimo a ofrecer no puede ser inferior al 8% y valor máximo no podrá superar el 10%. A las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

Propuesta con el menor % AIU

Puntaje = ----- X 1000

Propuesta Con % AIU a Evaluar

NOTA: Se insta a las empresas a tener en cuenta la variación de vigencia.

Factores de calificación	Puntaje Máximo
Menor %AIU	300 Puntos
Factor técnico sin costo adicional.	300 Puntos
TOTAL PUNTAJE	600 Puntos

3.1 FORMULARIO 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. 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 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 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 de la 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

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

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.

Nota 8: El valor estimado del AIU para el presente proceso de contratación, se tendrá por un máximo del 10%. El oferente debe diligenciar la casilla del enunciado porcentaje de AIU ofertado, el cual debe coincidir con las operaciones matemáticas presentadas en el anexo No 3.

Nota 9: Para continuar con la verificación económica, los oferentes deben cumplir con el 100% de las especificaciones técnicas mínimas y las calidades jurídicas requeridas.

3.2 MÉTODOS DE CALIFICACIÓN

Los métodos para la calificación económica son los 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, de los dos días posteriores 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.



$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} (\text{Incidio} \times \text{valor del incideo} - \text{valor}) \times (1 - (\frac{X - V_i}{X})) & \text{para valores menores o iguales a } X \\ (\text{Incidio} \times \text{valor del incideo} - \text{valor}) \times (1 - 2 (\frac{X - V_i}{X})) & \text{para valores mayores a } X \end{cases}$$

Donde,

- 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

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

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

Donde,

- G_{po} = Media geométrica con presupuesto oficial.
- nv = Número de veces que se incluyó el presupuesto oficial (PO).
- n = Número de Ofertas válidas.
- PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
- P_i = Valor de la oferta económica

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:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} (\text{Incidio} \times \text{valor del incideo} - \text{valor}) \times (1 - (\frac{G_{po} - V_i}{G_{po}})) & \text{para valores menores o iguales a } G_{po} \\ (\text{Incidio} \times \text{valor del incideo} - \text{valor}) \times (1 - 2 (\frac{G_{po} - V_i}{G_{po}})) & \text{para valores mayores a } G_{po} \end{cases}$$



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

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 .

c) 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

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

=

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

Donde,

XB = Media aritmética baja.

V_i = 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.



d) 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.

3.3 CORRECCIONES ARITMÉTICAS OFERTA ECONÓMICA

Se revisarán las operaciones elaboradas por el OFERENTE en el Anexo No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS y 3 cuadro para la presentación de la oferta técnica y económica.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el CESAP realizará las correcciones necesarias. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los valores presentados en los diferentes anexos de precios, el CESAP podrá hacer correcciones. Este valor se tendrá en cuenta, tanto para la evaluación como para la adjudicación.

3.4 FACTORES DE PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica	300 puntos
Ponderación factor técnico adicional	300 puntos
TOTAL PUNTAJE	600 puntos

El Centro Social a partir del valor total de las ofertas habilitadas asignará máximo 300 puntos por concepto de propuesta económica de conformidad con el procedimiento mencionado anteriormente.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	

PONDERACIÓN TÉCNICO FACTOR ADICIONAL			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	OFRECIMIENTO
1	Quien de manera expresa ofrezca sin costo <u>adicional</u> para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, diez (10) rebanadores mandolina inoxidable de 4 cuchillas con su respectivo protector Browne industrial marca Taylor, cuatro (04) carros plataforma de cocina en acero inoxidable o plástico tamaño grande de 500 kg.	50	
2	Quien de manera expresa ofrezca sin costo <u>adicional</u> para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, un refrigerador vertical de doble puerta sólida. Marca: DUKERS referencia: d55r, con Capacidad: 40.74 pies cúbicos (1154 Litros). Rango de temperatura: 1 a 8 °C. Dimensiones: Frente 1.40 / Fondo 0.84 / Altura 2.07 mts. Voltaje: 110V. Potencia: 730 W. Corriente: 8.6 Amp. Peso: 463 Lb, dicho refrigerador será entregado con la respectiva garantía y hará parte del inventario del centro social.	125	
3	Quien de manera expresa ofrezca sin costo <u>adicional</u> para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, dos (02) congeladores en calidad de <u>comodato</u> durante la ejecución del contrato con las siguientes características así: congelador vertical de doble puerta sólida Marca: DUKERS Referencia: D55F, de 40.74 pies cúbicos (1154 Litros). Rango de temperatura: -13 a -17 °C. Dimensiones: Frente 1.40 / Fondo 0.84 / Altura 2.07 mts. Voltaje: 110V. Potencia: 800 W. Corriente: 14 Amp. Peso: 463 Lb, la instalación, mantenimiento correctivo y preventivo de los congeladores deberá ser realizado por el oferente.	125	
PUNTAJE TOTAL		300	

Nota: Aprobada la póliza de cumplimiento y suscrita el acta de inicio, el oferente tendrá un plazo máximo de 15 días calendarios, para realizar la entrega al Centro Social de Agentes y Patrulleros de los equipos y/o elementos ofrecidos como factor de ponderación técnico adicional.

3.5 PONDERACIÓN FACTOR TÉCNICO ADICIONAL (Puntaje máximo 300 puntos)

La evaluación técnica adicional, se realizará a la oferta que cumpla con la totalidad de requisitos solicitados, esto es que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico, de experiencia, financiero y económico, y que no esté incurso en causal de rechazo, es decir, a la oferta que se encuentre HABILITADA.

Nota 1: El puntaje será asignado según lo ofertado.

Nota 2: La ponderación técnica se efectuará sobre un total de puntuación de **máximo 300 puntos**.

Nota 3: Se deberá diligenciar el ofrecimiento técnico adicional para ello puede marcar con un "X" o indicar "ofrezco", según sea la condición de cada interesado. Quien no presente ofrecimiento adicional en las condiciones establecidas no obtendrá puntuación.

Nota 4: Para ofertar los factores técnicos ponderables, para cada ítem se deberá diligenciar, suscribir y presentar en el **ANEXO 2**.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

4 REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES.

4.1 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (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 o profesional en SST con licencia vigente, 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.

4.2 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS DEL SST.

El proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán presentar 30 días posterior a la firma del contrato, copia completa y legible de la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos actualizada, vigente y firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la empresa para el proponente persona jurídica, o el apoderado debidamente facultado, según corresponda y por el responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en la cual contemple las actividades a desarrollar.

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SST DEL PERSONAL DEL OFERENTE

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

- Cumplir con lo reglamentario del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 en cuanto al Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Licencia vigente para el responsable de seguridad y salud en el trabajo, con formación académica como tecnólogo, profesional o especialista en SST
- Entregar los elementos de protección personal acordes a cada uno de los cargos contratados, así mismo registrar dicha actividad y mantener disponible para consulta del supervisor o quien el delegue.
- 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 de la "CARTA DE PRESENTACIÓN".

4.4 OFRECIMIENTO TÉCNICO

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

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 OFRECIMIENTO TÉCNICO, 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, **la ponderación técnica se efectuará sobre un total de puntuación de máximo 300 puntos.**

De no presentar con su propuesta el anexo ofrecimiento técnico que hace parte de la Invitación Pública, debidamente diligenciado, deberá adjuntar con su propuesta documento en que se verifique que el representante legal acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, es decir, que los

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	

bienes o elementos ofrecidos son idénticos a los exigidos en el proceso por parte de la Entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

4.5 SANCIONES ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO Y/O LA ENTIDAD

En el evento que el proponente haya sido sancionado en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente invitación por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva o en el Registro Único de Proponente, **SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA.**

5 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

- A.** Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o respuesta a observaciones no enviadas oficialmente a los proponentes.
- B.** Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
- C.** Cuando el proponente o alguno de los integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la constitución y la Ley.
- D.** Cuando en la propuesta se encuentren información o documentos que no correspondan a la realidad que le permitan cumplir con los requisitos mínimos.
- E.** Cuando el valor unitario presentado por el oferente para cada uno de los ítems sea menor a cero (\$0) pesos, o supere el 100% del valor techo establecido para cada ítem, de presentarse alguna de estas la propuesta será **RECHAZADA.**
- F.** Si el proponente no diligencia la totalidad o deja en blanco alguna de las casillas de la propuesta económica será **RECHAZADA.**
- G.** Cuando el objeto social de la firma oferente, incluido en el certificado de existencia y representación legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- H.** Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación proferidas por autoridad competente.
- I.** Cuando la póliza de seriedad de la oferta no este suscrita tanto por aseguradora como por tomador o afianzado, será causa de rechazo de la propuesta.
- J.** Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o integrantes de la figura asociativa o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
- K.** Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.
- L.** No estar inscrito en el registro único de proponentes en las condiciones contempladas en el presente pliego.
- M.** 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.
- N.** Cuando la propuesta se presente después del plazo establecido por la entidad para el efecto.
- O.** Cuando el proponente no cumpla con las condiciones técnicas requeridas y no diligencie en su totalidad el anexo No. 2 y No.3 de especificaciones técnicas mínimas y adicionales de carácter habilitante.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

- P. No se aceptan propuesta parcial ni alternativa, modificación de especificaciones técnicas, reducción de cantidades.
- Q. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no presenten la garantía de seriedad de la oferta emitida por la respectiva aseguradora en la fecha establecida para la presentación de la oferta.
- R. La no presentación del anexo 3 oferta económica será causal de rechazo.
- S. El oferente que haya sido sancionado en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente invitación por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva o en el Registro Único de Proponente, se rechazará la propuesta

6. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicataria, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida el principio de selección objetiva.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá iniciarse uno nuevo.

7. PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO

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

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en los Anexos No.7 del presente estudio previo.

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

Las obligaciones CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS de la Policía Nacional están descritas en el Anexo No. 8 del presente estudio previo.

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

Ver anexo No. 5

FIRMA:

Capitán. **DENISE MABEL PORTILLA PORTILLA**
Jefe Área de Servicios CESAP



ESTUDIO DEL SECTOR

ANEXO 1

1. DESCRIPCIÓN MERCADO

El Centro Social de Agentes y Patrulleros en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 06239 del 7 de diciembre de 2018, por la cual se expide el Reglamento de los Centros Sociales Oficiales, Suboficiales- Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

- a) Propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los afiliados y beneficiarios, con el fin de mejorar su calidad de vida y elevar los niveles de identificación, satisfacción y efectividad en su trabajo.
- b) Ofrecer ambientes de esparcimiento y salud como beneficio a nuestros afiliados en cumplimiento con la misionalidad del Centro social de Agentes y Patrulleros la Policía Nacional, fortaleciendo la infraestructura de los escenarios.

El presente documento se desarrolló atendiendo la necesidad de contratar los servicios requeridos de SOUS CHEF, AUXILIAR DE COCINA, STEWARD Y PORCIONADOR para el Centro Social de Agentes y Patrulleros, se hace necesario el apoyo de las empresas temporales, según el decreto 1433 de 1983 define así las empresas de servicios temporales en su articulado 1°. "Empresa de servicios temporales es aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios, para el desarrollo de sus actividades ordinarias, inherentes o conexas, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual asume con respecto de éstas el carácter de empleador o patrono", como lo dice la propia definición, su objeto no es otro que "la prestación de servicios".

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Centro Social de Agentes y Patrulleros en la búsqueda de cumplir con la misionalidad y brindar el servicio de restaurante y sus extensiones, tiene la necesidad de contratar personal idóneo como son: SOUS CHEF, AUXILIAR DE COCINA, STEWARD Y PORCIONADOR; es de aclarar que el centro social no cuenta con ningún proceso que desarrolle actividades de administración de personal en misión con respecto a selección, contratación, liquidación de nómina, inducción y reinducción entre otras actividades por lo que se requiere tercerizar dicho servicio con una empresa de servicios temporales.

1.2 JUSTIFICACIÓN

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía nacional tiene como fines exclusivamente recreativos, deportivos, culturales, sociales y dentro de ellos prestar los servicios de alimentación y en general propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los afiliados y sus beneficiarios, con el fin de mejorar la calidad de vida y elevar los niveles de satisfacción, se requiere contratar la prestación de servicios del personal en misión para el desarrollo de actividades de la cocina, tales como: **SOUS CHEF, AUXILIAR DE COCINA, STEWARD Y PORCIONADOR.**

Teniendo en cuenta la Resolución 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, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional": **7. selección abreviada de menor cuantía:** la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, en términos generales, se ceñirá al siguiente procedimiento: **7.1 PROCEDIMIENTO:7.1.1 SOLICITUD DE BIEN O SERVICIO: Responsable:** el área que requiera el bien o servicio, la cual elaborará el documento previo de conformidad con lo previsto en el numeral 6.2.3 de la presente guía, el cual contendrá el estudio de mercado.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

Por lo anterior se destinó para la vigencia 2024, un recurso por valor de **MIL DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$1.290.000.000,00) M/CTE**, del plan anual, con el cual se pretende satisfacer la necesidad presentada y así poder cumplir la prestación de los servicios de restaurante y extensiones del Centro social. Dicho proceso tiene como fin adjudicar a la empresa y que cuente con el personal idóneo y capacitado requerido por el centro social, acorde a lo indicado en la resolución No. 01524 del 23 de abril del 2019 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y se establecen los montos por concepto de pagos mensuales del personal a contratar en los Centros Sociales de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

1.3 DIAGNÓSTICO

Atendiendo las necesidades de la cocina del Centro Social y sus extensiones, requiere contar con el personal idóneo como es: SOUS CHEF, AUXILIAR DE COCINA, STEWARD Y PORCIONADOR, para la realización de las actividades que se requieran para el correcto funcionamiento y prestación adecuada de los servicios a los usuarios.

1.4 CONSORCIO /UNIONES TEMPORALES

1. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales uno (1) de los miembros podrá acreditar la experiencia solicitada o podrá ser acreditada por la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo
2. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993".
3. Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, El Centro Social de Agentes y Patrulleros, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
4. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
5. Si el proponente utiliza una de las figuras asociativas: un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, SE EXIGIRÁ POR PARTE DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS QUE EL INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL QUE APORTE LA MAYOR PARTE DE LA EXPERIENCIA, TENGA TAMBIÉN LA MAYOR PARTICIPACIÓN DENTRO DE LA FIGURA ASOCIATIVA, CON UN MÍNIMO DE CUARENTA Y CINCO POR CIENTO (45%) DE PARTICIPACIÓN, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

2. ANÁLISIS DE LA OFERTA DEL MERCADO

2.1 DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

Podrán participar MYPIMES, persona natural, jurídica, consorcios y uniones temporales, de nacionalidad colombiana o extranjera, que tengan dentro de su objeto social o actividad expresa el objeto del presente proceso con amplia experiencia en la prestación de servicios de **COCINA** del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la policía Nacional.

2.2. PRECIOS DE MERCADO

De conformidad con la Resolución 01524 del 23 de abril de 2019, el presupuesto que se presenta a continuación fue analizado y verificado por los profesionales del área administrativa y financiera del Centro Social de Agentes y Patrulleros, para los perfiles señalados en el presente estudio previo.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

SOLICITUD COTIZACIÓN POR CORREO

• Organización Golden Work S.A.S

Solicitud cotización



CESAP ARSER
Pna: 01.arsersa@policia.nicengoldenwork.com

Responder Responder a todos Responder



ITEM COTIZACIONES
56 KB



001 SOLICITUD COTIZACION.pdf
73 KB

Dios y patria,

Teniendo en cuenta que el centro social va llevar a cabo el proceso cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL EN MISIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COCINA DEL CESAP", solicito su valiosa colaboración en el sentido de cotizar los servicios que a continuación se relacionan, así:

1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	1
2	Porcionador	1
3	Steward	1
4	auxiliar de cocina	1

Se anexa el excel por favor no modificarlo, dicha cotizacion debe ir membretada y firmada.

Atentamente,



Dios y Patria

Capitán
Denise Mabel Portilla Portilla
Jefe Área de Servicios CESAP
Contacto: 3123742659
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Centro de Atención Agencias y Particulares
Teléfono: 01 2031134

• Interactúa Servicios Colombia SAS

Cotización



CESAP ARSER
Pna: Andres R. Rodriguez

Responder Responder a todos Responder



001 SOLICITUD COTIZACION.pdf
73 KB



ITEM COTIZACIONES
56 KB

Dios y patria,

Buen día, teniendo en cuenta que el centro social va llevar a cabo el proceso cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL EN MISIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COCINA DEL CESAP", solicito su valiosa colaboración en el sentido de cotizar los servicios que a continuación se relacionan, así:

1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	1
2	Porcionador	1
3	Steward	1
4	auxiliar de cocina	1

Se anexa el Excel por favor no modificarlo, dicha cotización debe ir membretada y firmada.

Atentamente,



Dios y Patria

Capitán
Denise Mabel Portilla Portilla
Jefe Área de Servicios CESAP
Contacto: 3123742659
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Centro de Atención Agencias y Particulares
Teléfono: 01 2031134

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

• Servicios y Outsourcing

Solicitud cotización



CESAP ARSER

Correo: g.arenia@serviciosya.com | direccionadm@serviciosya.com

Responder | Responder a todos | Reenviar



01 SOLICITUD COTIZACION.pdf



ITEM COTIZACION.xls

mi 31/03/2020 10:19

Díos y patria,

Buen día, teniendo en cuenta que el centro social va llevar a cabo el proceso cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL EN MISIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COCINA DEL CESAP", solicito su valiosa colaboración en el sentido de cotizar los servicios que a continuación se relacionan, así:

1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	1
2	Porcionador	1
3	Steward	1
4	auxiliar de cocina	1

Se anexa el Excel por favor no modificarlo, dicha cotización debe ir membrotada y firmada.

Atentamente,



Díos y patria

Capitán
Denise Mabel Portilla Portilla
Jefe Área de Servicios CESAP
Contacto: 312 977 2050
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Se recibieron las siguientes cotizaciones:

ENTIDAD	DIRECCIÓN/CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
ORGANIZACIÓN GOLDEN WORK S.A.S.	CARRERA 19 No. 84-41	3213861253
INTERACTÚA SERVICIOS COLOMBIA SAS	CARRERA 46 No.152-46	3133769899
SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S.	CALLE 94ª No. 13-34 oficina 302	3103237401

B. COTIZACIÓN VALOR MENSUAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	ORGANIZACIÓN GOLDEN WORK S.A.S.	INTERACTÚA SERVICIOS COLOMBIA SAS	SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S.
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	\$ 4.998.058	\$ 5.060.921	\$ 4.966.904
2	auxiliar de cocina	\$ 3.339.650	\$ 3.374.461	\$ 3.404.889
3	Steward	\$ 3.003.113	\$ 2.952.718	\$ 2.979.343
4	Porcionador	\$ 4.380.912	\$ 4.217.434	\$ 4.468.755
TOTAL		\$15.721.733	\$ 15,605,534	\$15.819.891

NOTA: el valor estimado mensual corresponde al valor por persona con las causaciones y provisiones establecidas por ley a favor del empleado como lo es el salario básico, subsidios de transporte, cesantías, intereses de cesantías, prima, pago de parafiscales entre otros.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

C. COTIZACIÓN VALOR POR DIEZ (10) MESES

ITEM	DESCRIPCIÓN	ORGANIZACIÓN GOLDEN WORK S.A.S.	INTERACTÚA SERVICIOS COLOMBIA SAS	SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S.	VALOR PROMEDIO
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	\$ 49.980.582	\$ 50.609.206	\$ 49.669.044	\$ 50.086.277
2	auxiliar de cocina	\$ 33.396.503	\$ 33.744.610	\$ 34.048.889	\$ 33.730.001
3	Steward	\$ 30.031.133	\$ 29.527.176	\$ 29.793.426	\$ 29.783.912
4	Porcionador	\$ 43.809.124	\$ 42.174.338	\$ 44.687.547	\$ 43.557.003
TOTAL		\$ 158.198.906	\$ 156.055.330	\$ 158.198.906	\$ 157.157.193

NOTA 1: Para el análisis de precios del mercado se recibió cotización de las empresas ORGANIZACIÓN GOLDEN WORK S.A.S., INTERACTÚA SERVICIOS COLOMBIA SAS y SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S., este valor corresponde al servicio cobrado después de realizar las causaciones y provisiones establecidas por ley a favor del empleado como lo es el salario básico, subsidios de transporte, cesantías, intereses de cesantías, prima, pago de parafiscales entre otros.

NOTA 2. El valor de la cotización por los DIEZ (10) meses corresponde al valor que vale una persona al año.

D. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ORGANIZATION GOLDEN WORK S.A.S.

ANDREA BAYONA <contacto2@organizaciongoldenwork.com>
 Para CESAP ARSER

Se han quitado los saltos de línea adicionales de este mensaje.

COTIZACION CESAP ANDREA 2024 (1).pdf
 PORTAFOLIO DE SERVICIOS - CESAP.pdf

ITEM	CARGO	CAN	BÁSICO	DIAS	SUELDO	SUB-TTE	CESANTÍAS 0,31%	INT. CESAN 4%	PRIMA 0,31%	VECAT. 4,37%	EPS 6%	AFP 12% (PENSIÓN)
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	1	\$ 3.120.000,00	30	\$ 3.120.000	\$ 3.120.000	\$ 200.000	\$ 31.200	\$ 200.000	\$ 130.000	\$ -	\$ 374.400
2	Porcionador	1	\$ 2.600.000,00	30	\$ 162.000	\$ 2.762.000	\$ 230.167	\$ 27.020	\$ 230.167	\$ 109.333	\$ -	\$ 312.000
3	Steward	1	\$ 1.800.000,00	30	\$ 162.000	\$ 1.862.000	\$ 154.332	\$ 21.120	\$ 154.333	\$ 140.933	\$ -	\$ 202.800
4	auxiliar de cocina	1	\$ 1.900.000,00	30	\$ 162.000	\$ 2.112.000	\$ 176.000	\$ 21.120	\$ 176.000	\$ 91.250	\$ -	\$ 234.000

SALARIO	ANL	PARAFISCALES CAJA DE COMPENSACION	EPS 6%	DOTACION 4%	SUB-TOTAL	AJUDIO 0%	IVA 19%	TOTAL	VALOR MENSUAL	VALOR POR 10 MESES
\$ 76.033	#3	\$ 124.000	\$ 62.100	\$ 124.800	\$ 4.569.003	\$ 395.888	\$ 69.367	\$ 4.998.058	\$ 4.998.058	\$ 49.980.582
\$ 63.336	#3	\$ 104.000	\$ 52.060	\$ 110.480	\$ 4.059.133	\$ 320.603	\$ 60.902	\$ 4.380.912	\$ 4.380.912	\$ 43.809.124
\$ 41.198	#3	\$ 67.600	\$ 33.800	\$ 74.080	\$ 2.742.063	\$ 210.365	\$ 41.679	\$ 3.003.113	\$ 3.003.113	\$ 30.031.133
\$ 47.502	#3	\$ 78.000	\$ 39.000	\$ 84.480	\$ 3.040.352	\$ 243.948	\$ 46.350	\$ 3.330.650	\$ 3.330.650	\$ 33.396.503

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

INTERACTÚA SERVICIOS COLOMBIA SAS

Cotización - Propuesta Empresarial de Suministro de Personal



Andrés A. Rodríguez <arodriguez.interactua@gmail.com>

Para: CESAP ARSER

Responder Responder a todos Reenviar

vi. 16-02-2023 11:24

ITEM COZIZACION (Items) 49 KB	ITEM COZIZACION (Items) 48 KB
propuesta_corporativa_n.pdf 219 KB	CAMARA SERVICIOS COLOMBIA sep 2023 (1) (1).pdf 749 KB
NOT INTERACTUA SCIOS COLOMBIA MARZO 9 2023.pdf	

No se puede recibir correos electrónicos de proveedores externos. Para más información, consulte el sitio web de soporte técnico.

Cordial saludo,

Se anexa propuesta de suministro de personal en misión.

Interactua se adecua a las necesidades de requerimiento de selección de personal atendiendo de manera inmediata y personalizada las necesidades específicas de su organización.

1. Validez: 60 días.
2. Porcentaje del IVA: 19% sobre el AUI
3. Tiempo y clase de garantía: Se establecen los parámetros que se requieran en relación al suministro de personal, esta información la suministra la empresa usuaria.
4. Indicar el régimen: Común
5. Se anexa Cámara de Comercio y Rut

Se anexan en 2 formatos enviados la cotización según solicitud.

Notar en relación a la dotación y EPP se adquiere y refactura con el AUI correspondiente con el proveedor que indiquen o con la mejor oferta en el mercado que se tenga.

Quedo pendiente de cualquier inquietud.

Atentamente,

Andrés Rodríguez
Director Comercial.

ITEM	CARGO	CAN	BASICO	DIAS	SUELDO	SUB TTE	CESANTIAS 8.33 %	INT CESAN 1%	PRIMA 8.33%	VACAC 4.17%	EPS 8.6%	AFP 12% (PENSION)
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	1	\$ 3.120.000.00	30	3.120.000.00	-	260.896.00	31.200.00	259.896.00	120.104.00		374.400.00
2	Perfeccionador	1	\$ 2.600.000.00	30	2.600.000.00	-	216.580.00	26.000.00	216.580.00	103.420.00		312.000.00
3	Steward	1	\$ 1.800.000.00	30	1.800.000.00	162.800.00	184.271.60	18.520.00	184.271.60	70.473.00		202.500.00
4	auxiliar de cocina	1	\$ 1.950.000.00	30	1.950.000.00	192.800.00	175.920.60	21.120.00	175.920.60	91.315.00		234.000.00

% ARL	ARL	PARAFIS 4% CAJA DE COMPENSACION	DOTACION 4 % Y EPP 2%	SUBTOTAL	AUI DEL S AL 10%	IVA 19%	TOTAL	VALOR MENSUAL	VALOR POR 10 MESES
76,002.20	III	124.800.00	187.200.00	4.563.499.20	410.714.93	86.706.43	5.060.920.61	\$ 5.060.921	\$ 50.609.206
63,336.00	III	104.000.00	156.000.00	3.802.916.00	342.262.44	72.255.40	4.217.435.84	\$ 4.217.434	\$ 42.174.338
41,168.40	III	57.600.00	101.400.00	2.062.504.60	239.625.41	50.887.59	2.952.717.60	\$ 2.952.718	\$ 29.527.176
47,502.00	III	78.000.00	117.000.00	3.042.795.20	273.851.66	57.813.13	3.374.460.99	\$ 3.374.461	\$ 33.744.610

SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S.

RE: Solicitud cotización



gerencia syo <gerencia@serviciosyo.com>

Para: CESAP ARSER: Servicios yo cesap

Responder Responder a todos Reenviar

vi. 17-02-2023 09:24

¡ Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudar a proteger su privacidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

COZAZ COCINA.pdf 67 KB	Copia de ITEM COZIZACION2024.xls 56 KB
------------------------	--

No se puede recibir correos electrónicos de proveedores externos. Para más información, consulte el sitio web de soporte técnico.

Buenos días

Anexamos cotización

Cordialmente,

Julie Cepeda

Gerencia Administrativa y Financiera

Calle 94ª No. 13-32 Of. 302

www.serviciosyo.com

Tel. 6017552738

3107697937



Servicios
& Outsourcing S.A.S.
NIT. 996.033.809-5

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL



ITEM	CARGO	CAN	BASICO	DIAS	SUELDO	SUB TTE	CESANTIAS 8.33%	INT.CESAN 1%	PRIMA 8.33%	VACAC 4.17%	AFP 12% (PENSIÓN)
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	1	\$ 3.120.000,00	30	3.120.000,00		259.896	31.200,00	259.896	130.104,00	374.400
2	Porcionador	1	\$ 2.600.000,00	30	2.600.000,00	162.000	230.075	27.620,00	230.075	108.420,00	312.000
3	Steward	1	\$ 1.690.000,00	30	1.690.000,00	162.000	154.272	18.520,00	154.272	70.473,00	202.890
4	Auxiliar de cocina	1	\$ 1.950.000,00	30	1.950.000,00	162.000	175.930	21.120,00	175.930	81.315,00	234.000

% ARL	ARL	PARAFIS 4% CAJA DE COMPENSACION	DOTACION 4% Y EPP 2%	SUBTOTAL	AIU DEL 8 AL 10%	IVA 19%	TOTAL	VALOR MENSUAL	VALOR POR 10 MESES
2.436	76.003	124.800	62.400,00	4.438.699	443.870	84.335	4.966.904	\$4.966.904	49.669.044
2.436	63.336	104.000	156.000,00	3.993.525	399.353	75.877	4.468.755	\$4.468.755	44.687.547
2.436	41.166	67.600	101.400,00	2.862.505	286.250	50.598	2.979.343	\$2.979.343	29.793.426
2.436	47.592	78.000	117.000,00	3.042.795	304.280	57.813	3.404.889	\$3.404.889	34.048.889

2.7.2. ANÁLISIS DE PRECIOS HISTÓRICOS

El año de referencia de los valores históricos es del 2020,2021, 2022 y 2023.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONTRATO NO. 08-07-054-2020	CONTRATO NO. 08-07-026-2021	CONTRATO NO. 08-07-034-2022	CONTRATO NO. 08-07-058-2023
		VALORES HISTÓRICOS 2020	VALORES HISTÓRICOS 2021	VALORES HISTÓRICOS 2022	VALORES HISTÓRICOS 2023
1	PORCIONADOR	\$ 30.533.144	\$ 34.144.833	\$ 34.144.833	\$ 35.200.172
2	AUXILIAR DE COCINA	\$ 23.238.981	\$ 25.987.868	\$ 25.987.868	\$ 26.809.213
3	STEWART	\$ 20.321.315	\$ 22.725.068	\$ 22.725.068	\$ 23.452.830
4	SOUS CHEF	-	\$ 40.348.147	\$ 40.348.147	\$ 40.276.601

VALORES ESTIMADOS DE LA CONTRATACIÓN POR OCHO (08) MESES

El valor estimado es de MIL DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$1.290.000.000,00) M/CTE, para la presente contratación, se realizó teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos para el año 2024 de acuerdo con el plan de necesidades del Centro Social de Agentes y Patrulleros.

El valor estimado del AIU para el presente proceso de contratación, se tendrá por un máximo del 10%.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ORGANIZACIÓN GOLDEN WORK S.A.S.	INTERACTÚA SERVICIOS COLOMBIA SAS	SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S.	VALOR PROMEDIO
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	\$39,984,464.00	\$40,487,368.00	\$39,735,232.00	\$40,069,021.33
2	auxiliar de cocina	\$26,717,200.00	\$26,995,688.00	\$27,239,112.00	\$26,984,000.00
3	Steward	\$24,024,904.00	\$23,621,744.00	\$23,834,744.00	\$23,827,130.67
4	Porcionador	\$35,047,296.00	\$33,739,472.00	\$35,750,040.00	\$34,845,602.67
TOTAL		\$125,773,864.00	\$124,844,272.00	\$126,559,128.00	\$125,725,754.67

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

2.8. DISCRIMINACIÓN DE LOS VALORES UNITARIOS OFICIALES

ITEM	CARGO	BASICO	DIAS	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	SUBTOTAL	CESANTIAS	IBT.CESAR	PRIMA	VACAC	EPS	AEP (PENSION)	%ARL	ARL	PAGARIS CASA DE COMPRESA CUCH	DOTACION	AFP	SUBTOTAL	IVA 16%	IVA 19%	VR ESTIMADO MENSUAL	MESES	VR ESTIMADO TOTAL
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	\$ 2.120.000	30	\$ -	\$ 3.120.000	\$ 259.386	\$ 31.200	\$ 259.386	\$ 135.104	0,50%	\$ 374.400	2,43%	\$ 76.603	\$ 124.840	\$ -	\$ 32.400	\$ 4.438.659	\$ 443.976	\$ 54.359	\$ 4.926.904	6	\$ 30.235.435
2	Auxiliar de cocina	\$ 1.850.000	30	\$ 152.000	\$ 2.112.000	\$ 175.970	\$ 21.120	\$ 175.970	\$ 81.815	-	\$ 234.800	2,43%	\$ 47.500	\$ 75.010	\$ 16.000	\$ 36.000	\$ 302.795	\$ 302.795	\$ 37.679	\$ 340.474	9	\$ 27.239.112
3	Steward	\$ 1.800.000	30	\$ -	\$ 1.800.000	\$ 154.272	\$ 18.520	\$ 154.272	\$ 75.473	-	\$ 202.800	2,43%	\$ 41.183	\$ 67.569	\$ 15.000	\$ 32.000	\$ 262.505	\$ 262.505	\$ 30.550	\$ 293.055	8	\$ 23.834.741
4	Portonador	\$ 2.000.000	30	\$ -	\$ 2.000.000	\$ 207.075	\$ 27.600	\$ 207.075	\$ 104.529	-	\$ 315.000	2,43%	\$ 52.221	\$ 104.500	\$ 154.000	\$ 34.000	\$ 399.521	\$ 399.521	\$ 45.977	\$ 445.498	8	\$ 35.752.652

2.9. DISCRIMINACIÓN DE LOS VALORES UNITARIOS OFICIALES- EXTRAS EVENTOS

ITEM	CARGO	VALOR	HORA	SUSTOTAL	AUI 10%		IVA 19%		VALOR ESTIMADO HORA
					10%	19%	10%	19%	
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	\$ 18.720	1	\$ 18.720	\$ 1.872	\$ -	\$ 356	\$ -	\$ 20,948
2	Auxiliar de cocina	\$ 11.700	1	\$ 11,700	\$ 1,170	\$ -	\$ 222	\$ -	\$ 3,092
3	Steward	\$ 10.140	1	\$ 10,140	\$ 1,014	\$ -	\$ 193	\$ -	\$ 11,347
4	Portonador	\$ 15.800	1	\$ 15,800	\$ 1,580	\$ -	\$ 298	\$ -	\$ 17,456

ITEM	CARGO	VALOR	HORA	% ARL	ARL	AUI 10%		IVA 19%		VALOR ESTIMADO HORA
						10%	19%	10%	19%	
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	\$ 18.720	1	2,43%	\$ 456	\$ 19,176	\$ 1,918	\$ -	\$ 354	\$ 21,455
2	Auxiliar de cocina	\$ 11,700	1	2,43%	\$ 285	\$ 11,985	\$ 1,190	\$ -	\$ 228	\$ 13,411
3	Steward	\$ 10,140	1	2,43%	\$ 247	\$ 10,387	\$ 1,039	\$ -	\$ 197	\$ 11,622
4	Portonador	\$ 15,800	1	2,43%	\$ 380	\$ 15,980	\$ 1,596	\$ -	\$ 304	\$ 17,882

NOTA 1: El oferente deberá garantizar que el personal que preste servicio extra-evento, se le cancele el valor del turno de servicio que no podrá ser inferior a seis (6) horas y se liquidará tomando como base el salario mínimo de referencia establecido en el presente estudio previo, para cada uno de los cargos, multiplicándolo por el factor de 0.006 y por las horas de servicio prestado, sin ningún tipo de deducción, de acuerdo a la resolución No. 01524 del 23 de abril del 2019 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y se establecen los montos por concepto de pagos mensuales del personal a contratar en los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales- Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional"

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	

NOTA 2: En la tabla 1 se identifica la clasificación de las actividades económicas, en el cual se asocia el grado de riesgo y con ello el porcentaje para la liquidación de la ARL, esta varía de acuerdo con el aumento del salario mínimo legal vigente.

Tabla 1

CLASE DE RIESGO	VALOR INICIAL
I	0.522 %
II	1.044 %
III	2.436 %
IV	4.350 %
V	6.960 %

NOTA 3: La legislación colombiana reglamenta la dotación como prestación social que debe entregar el empleador a los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mensuales legales vigentes Artículo 230 ,233, 234 y 235 del Código Sustantivo de Trabajo (CST) respectivamente.

NOTA 4: Elementos de protección personal, uso y reglamentación se encuentran contemplados en la Ley 9 de enero 24 de 1979 (Titulo III SALUD OCUPACIONAL, Artículos 122, 123 y 124) y de conformidad con la Resolución 2400 del 22 de mayo de 1979 en los artículos 176 y siguientes, Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control 5. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.

PARÁGRAFO 1. El empleador debe suministrar los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores.

ITEM	DESCRIPCIÓN EXTRA	VALOR HORA EXTRA
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	\$18,720.00
2	Auxiliar de cocina	\$11,700.00
3	Steward	\$10,140.00
4	Porcionador	\$15,600.00
SE DISPONDRÁ DE UN VALOR TOTAL DE CIEN MILLONES DE PESOS (\$100,000,000.00) EL CUAL FUE APROBADO DE ACUERDO CON EL PLAN DE NECESIDADES 2024 Y SERA UTILIZADO DEPENDIENDO LAS NECESIDADES DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.		\$ 100.000.000

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

Nota 1: Para el personal **EXTRA-EVENTO** el valor total estimado, es equivalente a **CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000,00) M/CTE**, incluido pago de ARL, AIU, IVA y demás impuestos y tributos legales necesarios para la ejecución del contrato. Es de aclarar que, si el trabajador tiene contrato vigente con la empresa temporal, el Centro Social se exime de pagar ARL; la empresa temporal deberá ampliar la cobertura de la ARL al trabajador en misión en caso de que este realice horas como **EXTRA-EVENTO**.

ITEM	CARGO	VR ESTIMADO MENSUAL	MESES	VR ESTIMADO TOTAL
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	\$ 4.966.904	8	\$ 39,735,235
2	Auxiliar de cocina	\$ 3.404.889	8	\$ 27,239,112
3	Steward	\$ 2.979.343	8	\$ 23,834,741
4	Porcionador	\$ 4.468.755	8	\$ 35,750,038
5	EXTRAS			\$100,000,000
VALOR TOTAL ESTIMADO		\$ 15,819,891		\$ 226,559,126

Nota 2: el valor total estimado, es equivalente **DOSCIENTOS VEINTE SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTISÉIS PESOS (\$226,559,126) M/CTE**, incluido AIU, IVA y demás impuestos y tributos legales necesarios para la ejecución del contrato.

Nota 3: La adjudicación del proceso será por el valor total del presupuesto equivalente **MIL DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$1.290.000.000,00) M/CTE**, incluido AIU, IVA y demás impuestos y tributos legales necesarios para la ejecución del contrato.



ANEXO 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.

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.

El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado frente a la contratación del personal según los perfiles requeridos (Resolución 01524 del 23 de abril del 2019) al igual que garantizar su dotación y elementos de protección personal o de bioseguridad.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIFICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SOUS CHEF		
1.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado vigente de manipulación de alimentos 2. Repostería 3. Pastelería 4. Panadería 5. BPM 6. Protocolo de aseo y desinfección 7. Normatividad vigente de manejo de alimentos 8. Aptitud para desarrollar actividades en los diferentes puestos de trabajo de la cocina: cocina fría, cocina caliente, parrilla, etc. 9. Técnicas de limpieza y desinfección 10. Con conocimiento sobre los procedimientos de higiene, salud y seguridad en la cocina. 11. Con conocimiento básico en rotación de materias primas y almacenamiento según tipo de alimentos. 12. Conocimiento en cortes y manejo del cuchillo 13. Conocimiento de las técnicas básicas de cocina 14. Conocimiento y actitud en servicio y atención al cliente 15. Normatividad vigente de manejo de alimentos <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Innovación y creatividad en la presentación de menús nacionales e internacionales 2. Manejo de personal 		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

	<p>3. Trabajo bajo presión 4. Liderazgo</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>		
<p>1.2</p>	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer la planificación y gestionar la dotación de elementos, materiales, herramientas y alimentos necesarios para los diferentes puntos de servicios de alimentos y bebidas. 2. Propender por el uso racional de los insumos y víveres utilizados en el servicio. 3. Realizar las tareas de la "mise en place" en cuanto a la disposición y revisión de géneros, materias primas, reparaciones básicas, determinación de cantidades, entre otros. 4. Hacer la recepción de los pedidos al economato, verificando que cumplan los requisitos de calidad exigidos al momento de la recepción. 5. Coordinar y organizar los menús, recetas y el alistamiento de los platos, teniendo en cuenta los eventos programados. 6. Coordinar y organizar alimentos, a fin de garantizar la adecuada y oportuna liberación de estos. 7. Verificar el cumplimiento de las recetas estándar y los víveres solicitados al economato, de acuerdo con la demanda del servicio. 8. Realizar la supervisión del personal a su cargo, teniendo en cuenta las normas de higiene, seguridad, limpieza y verificar las operaciones de manipulación, preparación de alimentos y orden necesarios para el desarrollo de su labor. 9. Garantizar que los inventarios estén ajustados a las necesidades de los puntos de servicio 10. Las demás asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo 11. Realizar solicitud de traslados de acuerdo con la demanda de los puntos de servicio, bajo supervisión del chef. 12. Garantizar que se cumplan las recetas estándar, usando como herramienta el sistema Zeus 13. Realizar las solicitudes de materia prima a economato para las preparaciones diarias en la cocina, a través de la plataforma Zeus y con la supervisión del Chef. 14. Diligenciar todos los formatos controlados y no controlados establecidos para los diferentes procesos y áreas. 15. Verificar las condiciones de las materias primas a utilizar en el servicio diario: empaque, olor, color, sabor, grado de madurez, conservación. 16. Disponer con acompañamiento del Chef al personal de cada brigada para cubrir las labores del servicio. 17. Distribuir las cantidades de alimentos preparados para cada línea de servicio garantizando que estos se encuentren dispuestos con mínimo media hora de antelación a la apertura de los servicios. 18. Reportar al Chef y/o Ingeniera de alimentos cualquier novedad en cuanto al cumplimiento de horario por parte de los auxiliares. 19. Supervisar el cumplimiento de funciones y responsabilidades por parte de los auxiliares de cocina y steward en cada puesto de trabajo, reportar cualquier novedad al respecto al Chef y/o Ingeniera de alimentos. 20. Realizar desinfección de frutas, verdura, empaques, huevos y materias primas que así lo requieran. 21. Realizar desinfección de ambientes, superficies y equipos, antes de iniciar las labores y al terminar la jornada, con las sustancias indicadas por la ingeniera de alimentos. 22. Verificar diariamente al inicio de la jornada y el término de esta, los equipos de refrigeración y congelación, verificando temperatura y estado de los alimentos almacenados allí. 		



	<p>23. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados.</p> <p>24. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, como de todos aquellos relacionados con el mismo.</p> <p>25. Asistir a las reuniones a las que sea citado tanto por la administración o por el supervisor del contrato.</p> <p>26. Rendir informes cada que el supervisor, el responsable del proceso o el Administrador lo solicite.</p> <p>27. Las demás que se le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.</p> <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 27 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso de acuerdo con el perfil del cargo • Esquema de vacunación completo y vigente (hepatitis a, influenza y tétano) • Exámenes de laboratorio (coprológico seriado 3, KOH de uñas, frotis faríngeo) 		
<p>1.3</p>	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • ZAPATO BLANCO PARA LA INDUSTRIA DE LA ALIMENTACIÓN ALTAMENTE RESISTENTE, ANTIDESLIZANTE, EN AGUA Y/O ACEITE, IMPACTO DE TALÓN, EXCELENTE ARCO Y APOYO, SUELA EN GOMA, COLOR AMARILLO, LIGEROS Y FÁCILES DE LIMPIAR. • GORRO DE COCINERO DESECHABLE DE COLOR BLANCO. • PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURA. • MONOGAFAS DE SEGURIDAD. • GUANTES PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DE MATERIAL TRASPARENTE. • MANGA RESISTE AL CALOR PROTECCIÓN DE BRAZO. • TAPABOCAS DESECHABLES • GUANTES DE CARNAZA PARA MANIPULACIÓN DE ELEMENTOS CALIENTES (HORNOS Y ESTUFAS). <p>LOS EPP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA, DE ACUERDO CON LA MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DEL SGSST.</p>		
<p>2</p>	<p>AUXILIAR DE COCINA</p>		
<p>2.1</p>	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Técnico en cocina.</p> <p>Conocimientos Específicos</p> <p>1. Manipulación de alimentos</p>		



	<ol style="list-style-type: none"> 2. Tipos de cocina 3. Técnicas de desinfección 4. Aptitud para desarrollar actividades en los diferentes puestos de trabajo de la cocina: cocina fría, cocina caliente, parrilla, etc. 5. Con conocimiento sobre los procedimientos de higiene, salud y seguridad en la cocina. 6. Con conocimiento básico en rotación de materias primas y almacenamiento según tipo de alimentos. 7. Conocimiento en cortes y manejo del cuchillo 8. Conocimiento de las técnicas básicas de cocina 9. Conocimiento y actitud en servicio y atención al cliente 10. Normatividad vigente de manejo de alimentos <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agilidad en corte y preparación de alimentos. 2. Aplicación de las técnicas de desinfección en utensilios de cocina y menaje 3. Conocer y aplicar las diferentes técnicas para la manipulación de productos cárnicos (términos y tiempos de cocción) <p>Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>		
<p>2.2</p>	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar las preparaciones de alimentos que llevan un proceso de cocción, bajo las normas de higiene y protocolo para tal fin. 2. Atender y tomar el pedido al personal en la línea de los diferentes puntos de servicios. 3. Promover el correcto y adecuado uso de los utensilios de cocina y demás elementos utilizados en el desarrollo de su labor. 4. Realizar la preparación y presentación de los alimentos y bebidas, según la minuta de menús establecida por el Chef. 5. Organizar y almacenar correctamente los alimentos y bebidas en cada uno de los equipos de refrigeración y congelación, siguiendo a las condiciones de almacenamiento establecidas para la conservación y protección de los mismos. 6. Mantener su área de trabajo en perfecto estado de limpieza y desinfección. 7. Realizar control de calidad a las materias primas a procesar. 8. Aplicar las normas de manipulación de alimentos de forma estricta y velar por la limpieza y desinfección de las áreas y los utensilios de cocina (resolución 2674 de 2013) 9. Verificar que las preparaciones salgan en óptimas condiciones de calidad. 10. Ejercer control sobre el inventario físico de los alimentos ubicados en el área de cocina. 11. Asistir a las capacitaciones programadas por los responsables del servicio 12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. 13. Garantizar la limpieza y desinfección de los utensilios que se usan para cada labor: tablas, cuchillos, mesones, entre otros. 14. Cumplir con el lavado de manos según procedimiento preestablecido en cada cambio de actividad y/o cada que se requiera. 15. Cumplir con los horarios establecidos e informar cualquier eventualidad que lo impida. 16. Portar la dotación de manera adecuada y limpia, al igual que los elementos de protección (tapa bocas, guantes y demás prendas para el desarrollo de la función que se realiza). 17. Brindar toda la ayuda a los chefs y sous chef en la elaboración y preparación de platos según las indicaciones. 		



	<p>18. Elaborar las guarniciones necesarias para los menús. 19. Preparación del emplatado. 20. Revisión y realización del inventario de alimentos.</p> <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 20 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>		
<p>2.3</p>	<p>DOTACIÓN PERSONAL:</p> <p>NOTA: <u>El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas específicas de acuerdo al perfil del cargo, en las cuales se incluirá el color, diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega de la dotación debe ser una vez inicie la ejecución del contrato.</u></p> <p><u>La dotación para el personal de cocina debe estar elaborada en tela compuesta por un 60% de algodón y 40% poliéster.</u></p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, DE ACUERDO CON PROFESIOGRAMA Y EL PERFIL DEL CARGO • ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TÉTANO) • EXÁMENES DE LABORATORIO (COPROLÓGICO SERIADO 3, KOH DE UÑAS, FROTIS FARÍNGEO) <p>ADJUNTAR CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN (POR ENTIDAD AVALADA POR LA SECRETARIA DE SALUD) DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS VIGENTE CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 10 HORAS VIGENCIA UN AÑO.</p>		
<p>2.4</p>	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • COFIA DESECHABLE REDONDA (USO DIARIO, CAMBIO DIARIO) • TAPA BOCAS DESECHABLES. • MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS. • GUANTES PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN NITRILO COLORES CLAROS. • GUANTES DE NITRILO VERDES CALIBRE 35, CORTOS. • GUANTES DE NITRILO VERDES CALIBRE 35 LARGO HASTA EL CODO. • GUANTES DE NITRILO NEGROS CORTOS CALIBRE 35. • MANOPLAS RESISTENTE AL CALOR SILICONA 60 CM. • MANGA RESISTENTE AL CALOR PROTECTOR DE BRAZO • PETO EN CAUCHO IMPERMEABLE RESISTENTE A SUSTANCIAS QUÍMICAS COLOR BLANCA CALIBRE N°25. • BOTA DE CAUCHO BLANCA CON SUELA ANTIDESLIZANTE PARA MANEJO DE LÍQUIDOS REFORZADA EN PUNTA. • PETO EN TELA RESISTENTE AL CALOR • GUANTES DE CARNAZA PARA MANIPULACIÓN DE ELEMENTOS CALIENTES (HORNO Y ESTUFAS). <p>Los mimos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>		



3	STEWARD		
3.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curso de manipulación de alimentos 2. Limpieza y desinfección 3. Actividades generales de limpieza de las diversas áreas, equipos y utensilios. <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de desinfección. <p>Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>		
3.2	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el lavado de la loza y menaje en general, una vez han sido utilizados por el personal del área, así como mantenerlo organizado y protegido en los estantes destinados para tal fin. 2. Hacer la limpieza y desinfección diaria de todas las áreas, equipos, superficies y utensilios de cocina, siguiendo el protocolo de limpieza y desinfección establecida y el manual de saneamiento. 3. Recibir y organizar el stock de los elementos de aseo, además de velar por el uso racional de los mismos. 4. Verificar que el menaje y loza queden en perfecto estado de limpieza y desinfección, y ubicación. 5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo 6. Realizar el lavado de toda la loza y cubertería utilizada en los servicios a excepción de eventos. 7. Realizar el lavado de las bandejas utilizadas en los servicios. 8. Realizar el lavado de todos los equipos de las cocinas y áreas donde estos están ubicados. 9. Realizar el lavado de las campanas extractoras de todas las cocinas cada dos días. 10. Realizar la limpieza de las trampas de grasa portátiles cada dos días. 11. Disponer los residuos orgánicos e inorgánicos en las áreas definidas para tal fin, mantener limpias las canecas que se utilizan para esta disposición. 12. Retirar los residuos de cada cocina diariamente y cada que se requiera. 13. Mantener limpios y dotados los dispensadores de jabón y gel antibacterial de todas las cocinas. 14. Mantener su puesto de trabajo en perfectas condiciones de limpieza y desinfección. 15. Portar su dotación limpia y completa, usando los elementos de protección. 16. Realizar limpieza del piso de la cocina cada hora o cada que se requiera, garantizar la permanente limpieza de este. 17. Supervisa la correcta limpieza del material y equipo completo en las áreas de preparación y servicio de alimentos y bebidas. 18. Realiza pedidos de materiales y artículos de limpieza al almacén general. 19. Elabora y supervisa la aplicación del plan de limpieza. En este plan se indica la periodicidad de la limpieza de cada área. 20. Controla el desalojo periódico de la basura de la cocina. 		



	<p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 20 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>		
3.3	<p>DOTACIÓN PERSONAL:</p> <p>NOTA: <u>El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas específicas conforme al perfil del cargo, en las cuales se incluirá el color, diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega de la dotación debe ser una vez inicie la ejecución del contrato.</u></p> <p><u>La dotación para el personal de cocina debe estar elaborada en tela compuesta por un 60% de algodón y 40% poliéster.</u></p>		
3.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGO. • PROTECTOR RESPIRATORIO PARA MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS CON VÁLVULA DE EXHALACIÓN. • TAPABOCAS DESECHABLES • MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS • GUANTES DE NITRILO CALIBRE 35 NEGROS Y ROJOS CORTOS • GUANTES DE NITRILO CALIBRE 35 COLOR VERDE LARGOS TALLA DE ACUERDO CON EL TRABAJADOR, AJUSTABLE, CÓMODO. • PETO DE CAUCHO IMPERMEABLE RESISTENTE A SUSTANCIAS QUÍMICAS COLOR BLANCO HASTA DEBAJO DE LA RODILLA CALIBRE N°25 • BOTAS DE CAUCHO BLANCAS CON SUELA ANTIDESLIZANTE PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUÍMICAS <p>Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>		
4	PORCIONADOR		
4.1	<p>PERFIL:</p> <p>Educación: técnico en cocina o Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. certificado en procesamiento de carnes o afines 2. Corte y Porcionador de Carnes. 3. Manipulación de alimentos 4. Cocina fría y caliente 5. BPM 6. Normatividad vigente de manejo de alimentos. 7. Manejo de cuartos fríos. 8. Remover la piel, excesos de grasa o magulladuras del animal sacrificado o carne Porcionada. 9. Normatividad vigente de manejo de alimentos 10. Operar máquinas, cuchillos y otros para las actividades antes mencionadas. <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agilidad en corte y preparación de alimentos 2. Aplicación de las técnicas de desinfección en utensilios de cocina y menaje. 		



	<p>3. Persona responsable y proactiva, con liderazgo y compromiso a las labores asignadas.</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>		
<p>4.2</p>	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la calidad en el momento del recibido del pedido, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en los respectivos contratos y en las exigencias del Resolución 2674 de 2013 en el capítulo VII Artículo 33 "Transporte". 2. Transformar en cortes las carnes, pollo, pescados y mariscos, de acuerdo con lo establecido en la receta estándar de los platos a la carta, menús cíclicos y eventos. 3. Llevar el control de primeros en entrar y primeros en salir con el fin de garantizar la rotación de los productos. 4. Verificar el control de la temperatura de los cuartos fríos, mantendrá las instalaciones y cuartos fríos limpios y en buen estado. 5. Almacenar los productos transformados con su respectiva etiqueta, donde se especificará fecha de procesamiento y posible fecha de vencimiento. 6. Llevar el respectivo MEE TAG y control de inventario de las carnes, pollo, pescados y mariscos. 7. Informar por escrito al responsable de Economato e Ingeniera de Alimentos, las novedades presentadas por devolución y/o cualquier novedad frente a la calidad del producto o del transporte. Deberá registrar las devoluciones en el formato respectivo. 8. Llevar registro de producto y/o servicio no conforme en el formato respectivo e informar al responsable de Economato, para dar el cierre eficaz del mismo. 9. Diligenciamiento de formatos (temperatura de cuartos de refrigeración y congelación, planilla de aseo y desinfección del área de trabajo, recibo de mercancías y transformación de mercancía). 10. Entregar productos previa verificación de la requisición. 11. Realizar montaje de alimentos cárnicos según requerimientos (brochetas, hamburguesas, picadas etc.) de eventos y cocina. 12. Aplicar las técnicas adecuadas para Porcina los productos cárnicos. 13. Aplicar adecuadamente las técnicas de salubridad, BPM. 14. Usar y mantener en buen estado los elementos de dotación personal, los elementos de protección personal. 15. Velar por la seguridad personal usando adecuadamente sus elementos de dotación personal y EPPS. 16. Tener una excelente presentación personal cumpliendo las normas de manipulación de alimentos. (Resolución 2674 del 2013). Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las leyes, reglamentos y naturaleza del cargo. <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 16 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>		
<p>4.3</p>	<p>DOTACIÓN PERSONAL</p> <p><u>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas específicas conforme al perfil del cargo, en las cuales se incluirá el color, diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega de la dotación debe ser una vez inicie la ejecución del contrato.</u></p>		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

	<p><u>La dotación para el personal de cocina debe estar elaborada en tela compuesta por un 60% de algodón y 40% poliéster.</u></p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none">• EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIÓDICO Y EGRESO de acuerdo al profesiograma y perfil del cargo• ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TÉTANO)• EXÁMENES DE LABORATORIO (COPROLÓGICO SERIADO 3, KOH DE UÑAS, FROTIS FARÍNGEO) <p>ADJUNTAR CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN (POR ENTIDAD AVALADA POR LA SECRETARIA DE SALUD) DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS VIGENTE CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 10 HORAS VIGENCIA UN AÑO</p>		
4.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none">• ZAPATO BLANCO PARA LA INDUSTRIA DE LA ALIMENTACIÓN ALTAMENTE RESISTENTE, ANTIDESLIZANTE EN AGUA Y/O ACEITE, IMPACTO DE TALÓN, EXCELENTE ARCO DE APOYO, SUELA EN GOMA LIGEROS Y FÁCILES DE LIMPIAR.• TAPA BOCAS DESECHABLES• MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS• GUANTES PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DE MATERIAL TRANSPARENTE EN SILICONA.• PETO EN CAUCHO IMPERMEABLE RESISTENTE A SUSTANCIAS QUÍMICAS COLOR BLANCA CALIBRE N°25• BOTA DE CAUCHO CON SUELA ANTIDESLIZANTE PARA MANEJO DE LÍQUIDOS REFORZADA EN PUNTA.• GUANTE EN ACERO INOXIDABLE PROTEGE SU MANO DE CORTES CUANDO LO UTILIZAS CON CUCHILLOS EN LA COCINA, RESTAURANTE, CARNICERÍA, PESCADERÍA ETC.• CONJUNTO DE ROPA TÉRMICA PARA TRABAJO EN CUARTOS FRÍOS, QUE INCLUYA PASAMONTAÑAS, PANTALÓN Y CHAQUETA.• GUANTES DE CARNAZA. <p>LOS EPP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA.</p>		

NOTA: El contratista estará obligado a suministrar el personal acorde a las necesidades del centro social, este definirá que cantidad de personal requiere mes a mes, la contratación podrá realizarse paulatinamente según lo establezca el centro social hasta el máximo determinado en el plan de compras 2024.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>HORARIO:</p> <p>Este será asignado de acuerdo con los requerimientos propios del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, el cual podrá variar de acuerdo con la actividad que realice el personal; el horario debe ser propuesto por el IN HOUSE los días viernes de cada semana y aprobado por el supervisor del contrato, para ser notificado al personal, pero no sobrepasará los topes ni lineamientos laborales vigentes.</p> <p>El futuro contratista deberá cumplir a cabalidad el horario designado por el supervisor, en caso de presentarse alguna novedad este deberá informar previamente al supervisor para su autorización y aprobación.</p>		
2	<p>PROCESO DE SELECCIÓN</p> <p>El oferente deberá realizar el proceso de selección en las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamiento (presentar mínimo una terna de posibles candidatos, por cargo requerido) 2. Selección (pruebas psicotécnicas) 3. Prueba de campo 4. Entrevista conjunta (delegado (s) del Centro Social, Psicóloga(o), empresa temporal) 5. Proceso de contratación (El aspirante debe entregar el 100% de la documentación requerida, incluyendo la copia del esquema de vacunación completa contra el COVID-19 (Mínimo 2 dosis). <p>Este proceso se debe surtir en un máximo de dos (2) días hábiles, si el perfil del candidato lo permite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez seleccionado el personal se debe presentar con su respectivo uniforme y elementos de trabajo de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato. • En caso de presentarse algún daño o pérdida de elementos o insumos por parte del personal que se presenta para la prueba de campo y trabajadores en misión que se encuentren en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la empresa temporal asumirá la responsabilidad y los costos. • Cualquier modificación en la ubicación, cambio o reemplazo de los trabajadores, deberá estar previamente solicitado y autorizado por la Administración del Centro Social a través del supervisor del contrato, sin la cual no podrá efectuarse la modificación o cambio alguno. • En caso de ausencia de personal (incapacidad, calamidad doméstica, ausentismo, licencias no remuneradas, entre otras), será cubierto en su totalidad y de manera inmediata por la empresa prestadora del servicio, el Centro Social solo pagará los días laborados por el trabajador en misión, en 		



	<p>caso de tener quien reemplace al personal, este debe ser autorización por el supervisor de contrato, de igual forma no se podrán realizar terminaciones de contrato sin previo conocimiento del supervisor del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los empleados en misión cuando sean retirados deben realizar la respectiva acta de entrega al jefe inmediato y diligenciar el formato de paz y salvo de la empresa. • Los EPP suministrados por el CESAP al personal temporal en misión por demora de la empresa temporal que afecte la operación del Centro Social, serán cargados a la cuenta de cobro que reporten para el mes vencido. • El pago de recargos tales como: recargos dominicales y/o nocturnos serán asumidos por el oferente o deberán ser recompensados en tiempo al trabajador, sin afectar los servicios prestados por el Centro Social. • El personal en estado de gravidez, que presente alto riesgo, debe ser reubicado en la empresa contratante, y ser relevada de su cargo, para que este sea asumido por otro personal, esto con el fin de no afectar los servicios del Centro Social. 		
<p>3</p>	<p>FUNCIONARIO IN HOUSE</p> <p>El oferente deberá asignar una persona que coordine la ejecución del contrato de forma presencial y permanente, que realice funciones de tipo administrativo, operativo y trabajo de campo, realizando actividades de inspección y supervisión del personal a cargo.</p> <p>PERFIL:</p> <p>Nivel Académico: Profesional en psicología, administración de empresas, Tecnólogo o profesional en administración de talento humano o seguridad y salud en el trabajo con conocimiento en nómina, procesos de selección y administración de personal, liderazgo, comunicación asertiva, manejo de grupos, bienestar, legislación laboral, además tener conocimiento en coordinación de personal de cocina.</p> <p>Experiencia: certificado mínimo de dos (2) años, acorde al perfil requerido y de acuerdo con las funciones a desempeñar.</p> <p><u>La empresa de Servicios Temporales al inicio de la ejecución del contrato debe allegar la Hoja de Vida del IN HOUSE para la verificación de títulos y certificaciones de estudio y de la experiencia laboral, para la aprobación por parte del Supervisor del Contrato,</u> debe contar además con un equipo de cómputo portátil, teléfono móvil, impresora con scanner el cual debe proveerlo la temporal para su correcto funcionamiento, así como el material de papelería, junto con la documentación propia para la atención y servicio al cliente de los funcionarios que se encuentren en este Centro Social y pertenecen a la temporal contratada.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la afiliación y pagos al Sistema General de Seguridad Social de los empleados en misión y verificar todo lo concerniente al pago del auxilio de transporte, prestaciones sociales (prima de servicios en la fecha estipulada 		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

por la ley y no posteriormente), cesantías e intereses de estas, vacaciones, aportes parafiscales, (caja de compensación familiar) aportes a la seguridad social (EPS, fondo de pensión, ARL), sin incurrir en ninguna variación a la Ley laboral.

2. Realizar la atención y registro de las solicitudes del personal a su cargo y realizar el seguimiento, además mensualmente debe rendir informe al supervisor del cumplimiento de las condiciones técnicas del contrato con los soportes requeridos.
3. Recepcionar y organizar hojas de vida de personal según la necesidad del servicio, coordinación de las entrevistas enviadas por la empresa.
4. Realizar proceso de contratación del personal en misión, solicitado por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.
5. Entregar copias de certificación de afiliación de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), elaboración certificaciones laborales, tener repositorio en línea para constante consulta
6. Informar diariamente a la Administración del Centro Social y al supervisor del contrato o a quien haga sus veces de las novedades presentadas con el personal (incapacidades, retiros de personal, reemplazos de personal, permisos no remunerados y demás situaciones que tengan afectación nominal).
7. Coordinar procesos de selección y vinculación del personal en misión, presentación de nómina al supervisor o quien este designe, máximo el día 25 de cada mes junto con los soportes respectivos, cuadro de costos, incapacidades, retiros, ingresos, ausentismo, licencias no remuneradas) para la elaboración del acta de verificación, presentación mensual de nómina en el formato previamente establecido, y cuadro de costos al área financiera del Centro Social para la respectiva elaboración de la factura.
8. Entregar comprobantes de pago de seguridad Social de manera organizada y oportuna a través de portal virtual
9. Coordinar, inspeccionar, verificar y rendir informe del cumplimiento de las actividades de capacitación y de bienestar para el personal en misión.
10. Elaborar estadística de ausentismo médico y medico laboral el cual deberá ser enviado el día viernes de cada semana a las 10:00 horas, reportes de accidente de trabajo diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato.
11. Presentar los informes requeridos a causa de las diferentes novedades que se llegarán a ocasionar diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato.
12. Realizar seguimiento y control del estado de salud en atención a exámenes de ingreso.
13. Coordinar con la ARL respectiva el cronograma de capacitaciones de prevención, promoción y control en temas de higiene seguridad industrial y de vida saludable.
14. Realizar las actividades de bienestar y beneficios que otorga la temporal de acuerdo con el plan operativo de estímulos para los empleados en misión en coordinación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces y bajo cronograma de actividades autorizado.
15. Coordinar la entrega de uniformes del personal en misión, así como ejercer, seguimiento y control del uso de uniformes en coordinación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces suministrando el respectivo informe de novedades.



16. Mantener actualizado el archivo de hojas de vida y de los elegibles en digital y en físico.
17. Coordinar los remplazos en casos de ausencia del personal e informar de manera oportuna al supervisor del contrato o a quien haga sus veces.
18. Mantener actualizada la base de datos del personal en misión con los datos que se requieran para el correcto funcionamiento y la prestación del servicio y debe enviar el reporte mensualmente al Supervisor del contrato con las novedades.
19. Entregar los informes de calidad y cumplimiento al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional con todas las actividades que puedan surgir en la ejecución del Centro Social y el proponente.
20. Realizar Evaluación de desempeño laboral en compañía del supervisor del contrato cada 3 meses y presentar informe ante el supervisor del contrato.
21. El personal In House debe estar plenamente identificado con su carnet en un área visible de forma permanente.
22. Realizar charlas preoperacionales, evaluación de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, realiza pausas activas mínimo una vez por semana con sus respectivas evidencias, realizar matriz de peligros en donde se especifique las actividades y tareas propias objetos del contrato, realizar actividades de prevención que ayuden la disminución de los riesgos, deberá capacitaciones de manera mensual al personal que se encuentre realizando actividades de alto riesgo relacionadas con el objeto del contrato y demás actividades acordes a la garantía en la implementación del SST.
23. Asistir a la asignación de tareas diarias de cada carga según instrucciones de los jefes de áreas y grupos del Centro Social.
24. Asistir a las reuniones que se requieran por parte del supervisor y/o del ordenador del gasto.

HORARIO

El horario lunes a sábado desde el inicio de la operación 06:00 horas hasta el cierre de la misma 21:00 horas, de forma presencial en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional con disponibilidad de domingo a domingo de acuerdo con las necesidades del Centro Social **(debe cumplir con las horas semanales establecidas por la legislación laboral colombiana)**.

Domingo: la operacionalización del servicio para los domingos debe de quedar programada según los requerimientos del centro social, ante cualquier novedad del servicio, la empresa deberá contar con la disponibilidad de una persona con capacidad de toma de decisiones para entender los requerimientos vía telefónica.

DOTACIÓN Y/O UNIFORME

La presentación y el uniforme está sujeto al requerimiento de la empresa temporal, sin embargo, deberá ser acorde a la prestación de servicio del centro social en traje formal.

RETIRO

Cualquier modificación en la ubicación, cambio o reemplazo del IN HOUSE, deberá estar informado de inmediato a la Administración del Centro Social a



	<p>través del supervisor del contrato de manera formal, deberá constar por escrito, sin la cual no podrá efectuarse la modificación o cambio alguno. Si se presentan cambios del IN HOUSE se debe presentar hoja de vida de la persona que ejercerá las funciones al supervisor del contrato.</p>		
<p>4</p>	<p>DOCUMENTOS MÍNIMOS A EXIGIR AL PERSONAL EN MISIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de vida 2. Certificaciones de estudio y de experiencia, de acuerdo con las especificaciones del cargo. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%. 4. Constancia de afiliación a entidad promotora de salud no mayor a 30 días. 5. Constancia afiliación fondo de pensiones no mayor a 30 días. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales. 7. Fotografía tamaño 3x4 fondo blanco. 8. Fotocopia de esquema de vacunación completa contra el COVID-19 (Mínimo 2 dosis) 		
<p>5</p>	<p>ETAPAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>El personal nuevo que ingrese como empleado en misión deben hacerle el siguiente proceso de selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de documentación de ingreso. 2. Aplicar una prueba que evalúe los conocimientos específicos establecidos en el perfil. 3. Aplicar una prueba de personalidad y de habilidades específicas para el cargo 4. Realizar una prueba de campo en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional que evalúe las habilidades identificadas en el ítem del perfil. 5. Examen médico ocupacional, con pruebas complementarias requeridas de acuerdo con el perfil del cargo. 6. Visita domiciliaria. 7. El tiempo de selección no podrá exceder dos días hábiles <p>Nota: para contratación de personal nuevo se debe tener aprobación por parte del supervisor del contrato y/o de la Administración del Centro Social.</p>		
<p>6</p>	<p>EXÁMENES DE LABORATORIO</p> <p>El personal a cargo del oferente para el desarrollo del objeto contractual no podrá iniciar labores sin que se hubiera practicado los exámenes médicos según el profesiograma y debe contar con el análisis de laboratorio frotis de garganta, frotis de uñas y coprológico; adicionalmente debe contar con el apto medico como manipulador de alimentos (los resultados de los exámenes no deben ser superiores a un año) y que se encuentren debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social, en especial al sistema de riesgos laborales, que corresponde al oferente. (Los exámenes estarán a cargo del oferente).</p>		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

7	<p>INGRESO DEL PERSONAL</p> <p>El oferente debe presentar al supervisor del contrato de manera virtual la carpeta que tiene los documentos establecidos como requisitos mínimos, copia de los conceptos médicos ocupacionales, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso, así mismo mantener un repositorio virtual de la misma.</p> <p>Los documentos de todo el personal contratado deben almacenarse de manera que sea sujeto a revisión en cualquier momento por parte del supervisor del contrato.</p>		
8	<p>INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p> <p>Al momento de ingresar el nuevo empleado se le deberá realizar una inducción de la empresa temporal enseñando la estructura organizacional, Seguridad y Salud en el Trabajo y demás temas que considere pertinentes el oferente, así mismo el trabajador se le deberá recibir inducción del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, estructura organizacional, SGI y SST; se deberá realizar la presentación formal del trabajador, así mismo se le darán a conocer las instalaciones y las normas de seguridad, de la anterior inducción se diligenciará un formato establecido por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.</p> <p>De igual forma se deberá hacer reinducción al personal que labora en el Centro Social con las modificaciones en los procedimientos, funciones o demás que se encuentren relacionadas en su cargo, según corresponda.</p>		
9	<p>CARNETIZACIÓN Y PORTE DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN</p> <p>La empresa temporal deberá carnetizar el 100% del personal en misión, haciendo entrega de este a más tardar 15 días después de contratado el funcionario; este deberá ser entregado debidamente plastificado y con su correspondiente porta carnet. El funcionario portará dentro de las instalaciones y en un lugar visible de forma permanente, la cédula de ciudadanía, carnet emitido por la empresa temporal, carnet de EPS y ARL.</p>		
10	<p>EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL</p> <p>La empresa contratante deberá realizar una evaluación de desempeño del personal en misión de la empresa, teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades, así como el rendimiento y logros obtenidos de acuerdo con el cargo que ejerce.</p>		
11	<p>RETIRO DE PERSONAL</p> <p>El Centro Social de Agentes y Patrulleros se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado vinculado al contrato. En caso de retiro del personal presentado por el proponente en su propuesta, deberá reemplazarlo por el personal que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el estudio de</p>		



	<p>conveniencia, con el visto bueno de la Administración de forma inmediata a través del supervisor del contrato.</p>		
<p>12</p>	<p>UNIFORME Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <p>El oferente debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> El personal que ingresa, le deben realizar la entrega de la dotación de inmediato. <p>El oferente deberá presentar a los cinco días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, las muestras físicas y modelos de cada ítem con las especificaciones técnicas conforme al perfil de cada cargo, para aprobación por parte del supervisor del contrato y de la Administración del Centro Social, una vez aprobada la dotación por el centro social, el oferente deberá entregar la dotación completa en un lapso no superior a 15 días hábiles.</p> <p><u>La dotación para el personal de cocina debe estar elaborada en tela compuesta por un 60% de algodón y 40% poliéster.</u></p> <p>El suministro de dotación, uniformes, y elementos de protección personal quedará a cargo de la empresa temporal, de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato y matriz de EPP, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal inmediatamente inicia labores de su contratación al igual que los elementos de protección que requiere cada funcionario según lo reglamentado en el artículo 176 de la resolución 2400 de 1979 <i>"En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario."</i> que regula el suministro de los Elementos de Protección Personal (EPP).</p> <p>Se entregará parcialmente la dotación cada 04 meses durante la ejecución del contrato; la primera dotación se entregará a partir de la fecha de ingreso junto con los elementos de protección, teniendo en cuenta las novedades y rotación de personal</p> <p>Notas: La periodicidad de entrega de EPP serán suministrados según criterio profesional del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo que designe el contratista previo evaluación de Riesgos y Valoración de peligros de cada puesto, no obstante, quedara para aprobación del supervisor del contrato y del Centro Social.</p>		
<p>13</p>	<p>De presentarse un accidente o incidente de Trabajo en las instalaciones del centro social de agentes y patrulleros y/o en sus puntos de servicio, corresponde al oferente realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, con firma de un profesional de seguridad y salud en el Trabajo. Presentará una copia de la documentación al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social de Agentes y Patrulleros.</p>		



<p>14</p>	<p>PAGO A LOS EMPLEADOS EN MISIÓN</p> <p>El oferente deberá pagar al personal lo correspondiente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salarios. • Auxilio de transporte. • Prestaciones sociales (prima de servicios en la fecha estipulada por la ley y no posteriormente). • Cesantías e intereses de estas, vacaciones, los aportes parafiscales, (caja de compensación familiar, SENA). • Aportes a la seguridad social (EPS, fondo de pensión, ARL), sin incurrir en ninguna variación a la Ley laboral. • En el evento en que el proponente otorgue una prestación extralegal, ésta quedará íntegramente a su cargo. <p>Los pagos de salarios serán mensualizados los días veinticinco (25) de cada mes o antes, los medios de pago al trabajador se harán por transferencia electrónica, no se realizará el pago de la factura a la empresa si no cumple con los pagos en los términos establecidos por la ley, el cual deberá reportar al supervisor el mismo día del pago a los empleados en misión.</p> <p>En ningún caso se podrá condicionar el pago del salario o cualquiera de sus factores, prestaciones, auxilios, aportes, devengos laborales de los trabajadores; al pago de la factura por servicios al oferente por parte del Centro Social de Agentes y patrulleros- Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional.</p>		
<p>15</p>	<p>El oferente deberá cumplir estrictamente con las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la ley 100/1993 y sus decretos reglamentarios. Así mismo deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo, según la reglamentación vigente. Entre el oferente o el personal que utilice para la prestación del servicio y el Centro Social de Agentes y patrulleros no existirá vínculo laboral alguno.</p>		
<p>16</p>	<p>La empresa debe realizar el profesiograma como lo indique la Ley.</p> <p>La empresa oferente debe realizar a sus trabajadores los exámenes Médicos Ocupacionales de ingreso según el profesiograma.</p> <p>Los resultados deben ser enviados de forma digital por parte de la empresa oferente o temporal al área de seguridad y salud ocupacional antes de que el trabajador ingrese a laborar al Centro Social.</p> <p>El personal que se seleccione como brigadista el examen ocupacional de ingreso debe ir con este enfoque</p>		
<p>17</p>	<p>El oferente deberá capacitar permanentemente al personal sobre las normas a cumplir y precauciones necesarias de acuerdo con el desempeño de sus labores, de lo cual dejará constancia escrita, las capacitaciones estarán sujetas al plan de capacitación anual de acuerdo con la identificación realizada en la matriz de peligros y riesgos.</p>		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

	Así mismo cada dos meses se realizará capacitación en relación de atención al usuario y/o servicio al cliente.		
18	La empresa oferente temporal debe enviar al supervisor, el listado del personal actualizado cada vez que se presenten novedades de personal.		
19	El oferente o temporal está obligado a cumplir con la normatividad legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del sector Trabajo, y demás legislación vigente en Colombia.		
20	El personal en misión debe portar los carnets de ARL, EPS y de la empresa en el tiempo que permanezca realizando la labor contratada.		
21	El oferente está obligado a presentar al supervisor del contrato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los 5 primeros días de cada mes, así mismo, las planillas de pago de afiliación al Sistema General de Seguridad Social durante el tiempo que dure la labor para la cual fue contratada.		
22	El oferente garantizará que los sous chef, presten el servicio con la indumentaria correspondiente al cargo (uniforme), igualmente que el personal en misión haga uso en todo momento del uniforme o dotación asignado; no se permite el uso de elementos diferentes a los establecidos por el Centro Social.		
23	El oferente deberá ejercer estricta administración y control del personal en misión a su cargo y garantizar el acompañamiento de un profesional de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de alto riesgo.		
24	En caso de ausencia de personal (incapacidad, calamidad doméstica, ausentismo, licencias no remuneradas, entre otras), será cubierto de manera inmediata, sin que ello genere un costo adicional de administración para la entidad contratante.		
25	El oferente como empleador del personal en misión será responsable de todas las acreencias laborales que se generen con ocasión al contrato de trabajo, por tanto, el Centro Social, no tendrá ningún vínculo laboral con los trabajadores en misión.		
26	El oferente dentro de la ejecución del contrato deberá usar un reloj biométrico o sistema computarizado de control de tiempo de personal, (EL CUAL DEBE SER INSTALADOS EN EL CESAP Y PUNTOS EXTERNOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO) con lector de huella, que permita controlar los horarios de llegada y salida del personal (no se aceptan libros de control), de lo cual deberá entregar un reporte mensual o cuando sea necesario al supervisor del contrato, así como establecer en cada punto de servicio un libro donde se registre la apertura y cierre del punto, en supervisión con el uniformado que se encuentre de régimen interno.		
27	El oferente sea persona natural o jurídica debe tener domicilio o sucursal en Bogotá o municipios aledaños de partes (sabana), relacionando la información verificable en caso de que el comité evaluador lo requiera.		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

28	El oferente deberá presentar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Protección Social que autoriza el funcionamiento de la empresa de servicios temporales.		
29	El oferente debe presentar el reglamento interno de trabajo.		
30	El oferente deberá presentar copia de la Póliza de Garantía de que trata el artículo 11 del Decreto 4369 del 2006, la cual deberá estar actualizada tomando como base las modificaciones del salario mínimo legal mensual vigente conforme con los señalado en el artículo 17 del citado Decreto.		
31	El centro social de Agentes y patrulleros, pagará el monto correspondiente al número de personal que hayan asistido efectivamente, si no se requiere la totalidad del personal previsto en el pliego de condiciones se podrán hacer pagos parciales, con forme a la necesidad de temporada y/o evento, estos cambios en el número de personal a emplear se realizaran con previo aviso al oferente previa coordinación con el supervisor del contrato, para efectos legales y fiscales el pago será el que corresponda al valor unitario de cada empleado que preste su servicio, para lo cual deberá el oferente presentar soporte indicando la cantidad de personal empleado.		
32	<p>El oferente deberá comprometerse a suministrar personal extra evento que sea requerido de cualquiera de los cargos establecidos en el presente estudio previo, para atender los eventos del Centro Social de Agentes y Patrulleros, garantizando que les sean reconocidos todos los emolumentos legales a que haya lugar y que reposen en la empresa los contratos firmados, disponibles para cuando el Centro Social y/o cualquier autoridad lo requiera.</p> <p>Al personal que preste servicio extra-evento el Contratista cancelará el valor del turno de servicio que no podrá ser inferior a seis (6) horas y se liquidará tomando como base el salario mínimo de referencia establecido en el presente estudio previo para cada uno de los cargos, multiplicándolo por el factor de 0.006 y por las horas de servicio prestado.</p> <p>El personal que preste los servicios extra-evento, deberá cumplir con el perfil del cargo y documentos establecidos y vigentes para la fecha de prestación del servicio.</p> <p>El personal extra-evento debe contar con afiliación al ARL durante la prestación del servicio, según lo establecido con la resolución 01524 del 23 de abril del 2019 el tiempo mínimo del personal extra-ventos será de 6 horas.</p> <p>El Contratista garantizará que el personal extra-evento se presente al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, en excelentes condiciones de presentación personal de acuerdo con el cargo y con los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para el ejercicio de sus funciones.</p> <p>De acuerdo con lo señalado en la resolución 01524 del 23 de abril del 2019 el Centro Social solo reconocerá los pagos correspondientes a ARL y AIU del personal que preste el servicio extra-evento cuando aplique.</p>		



<p>33</p>	<p>El personal extra evento será responsable por los daños, perdidas, rupturas, perjuicios causados a los bienes del Centro Social en ejercicio de su labor, para tal efecto se tramitarán los documentos legales pertinentes, se incluirán también los cobros reportados por diferencia de efectivo en los puntos de servicio posteriores al cuadro de caja, daños o perdidas de elementos de propiedad del Centro Social, y será deber del Contratista suministrar al trabajador al inicio del contrato laboral los formatos de autorización que considere pertinentes. En consecuencia, al contratista le será descontado de la factura mensual el valor total que se genere por parte del personal bajo su dependencia.</p> <p>Los pagos al personal extra-evento serán los días treinta (30) de cada mes o antes y el medio de pago será por transferencia electrónica.</p> <p>En ningún caso se podrá condicionar el pago del salario y/o prestaciones legales (ARL) del personal extra-evento; al pago de la factura por servicios al contratista por parte del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.</p> <p>La administración y supervisión del personal extra-evento durante todo el servicio estará a cargo del funcionario In House, quien verificará la asistencia del personal al servicio diligenciará las planillas pertinentes y hará los registros para el pago en la planilla de nómina.</p>		
<p>34</p>	<p>El contratista garantiza la asistencia a las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y certificación de Coordinador de Trabajo en Alturas, durante toda la ejecución del contrato y en horario de 07:30 a 12:00 de 14:00 a 18:00 horas, para desarrollar las actividades de promoción y prevención en salud, Acompañamiento al cargo, verificación de uso y entrega de EPP, pausas activas, en coordinación con el Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social, igualmente cuando se realicen actividades de alto riesgo realizara el acompañamiento y diligenciamiento de los permisos correspondientes.</p>		
<p>35</p>	<p>CAPACITACIONES-DESARROLLO PERSONAL</p> <p>Certificación escrita suscrita por el Representante Legal, donde se compromete a realizar capacitaciones para la totalidad del personal en misión en cada uno de los temas relacionados y en las siguientes condiciones de acuerdo con la programación que establezca el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional durante la ejecución del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taller: Inteligencia emocional (comunicación asertiva, expresión y manejo de emociones, habilidades sociales, motivación) • Taller: liderazgo y trabajo en equipo • Taller: proyecto de vida (superación, metas, calidad de vida y desarrollo personal). • Taller: Servicio al cliente. • Taller: Relaciones interpersonales <p>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación certificada para brigadistas de emergencia (el contratista deberá disponer como mínimo del 10% del personal para este rol) 		



- Planes de emergencia de acuerdo con las instalaciones del centro social (Brigadas de Emergencia, primeros auxilios, simulacros, señalización, entre otros).
- Medicina preventiva y del trabajo (EPP, manejo de estrés laboral, actividad física, enfermedades laborales, autocuidado, ergonomía, pausas activas, entornos saludables).
- Higiene industrial.
- Identificación y tratamiento de los diferentes riesgos y peligros laborales.
- Trabajo en alturas.

Debe presentar todos los PVE de los diferentes riesgos junto con sus respectivos grupos prioritarios al igual que los seguimientos pertinentes.

- Realización de pausas activas mínimo dos veces por semana para todos los trabajadores
- Realización de jornadas de salud
- Cronograma anual de actividades frente a la mitigación de riesgos
- Manual de procesos y procedimientos de las actividades que dan a lugar según los cargos en el objeto del contrato.

GESTIÓN AMBIENTAL

Se contemplarán los siguientes temas:

- Uso eficiente de recursos hídricos y energéticos.
- Manejo y gestión integral de residuos y sistemas de control de plagas.
- Campaña de las 5r.
- Conservación del medio ambiente (fauna y flora)

CONDICIONES GENERALES

TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: Dos (2) horas por cada taller.

- El desarrollo de los talleres incluirá los elementos necesarios para el personal en misión.
- Para el desarrollo de la actividad debe realizarse con personal idóneo y acreditado en el tema, situación que será verificada por el supervisor del contrato.
- Se debe entregar un informe de acuerdo con los criterios establecidos por el supervisor el contrato.

Se deberá dejar soporte documental de las capacitaciones:

1. Entregar evaluación inicial sobre conocimiento del tema a tratar
2. Entregar informe previo sobre el tema a capacitar
3. Realizar evaluación final
4. Entregar certificación a cada trabajador con firma de un profesional idóneo en el tema, (nombre del participante, documento de identidad, cargo, firma del trabajador; las copias de los registros serán entregados al Supervisor del Contrato, en el Centro Social una vez finalice la actividad).
5. Listado de asistencia con fecha, nombre del expositor, formación profesional, duración de la capacitación.
6. Registro fotográfico de la actividad
7. Estadística de conocimientos
8. Garantizar al 100% la participación del personal en misión.

NOTA: El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional no suministrará las instalaciones físicas para realizar las capacitaciones.



<p>36</p>	<p>ACTIVIDAD DE BIENESTAR</p> <p>1. Certificación escrita, suscrita por el representante legal, donde se compromete a realizar actividades de estímulos y bienestar para la totalidad del personal en misión en cada uno de los temas relacionados y en las siguientes condiciones de acuerdo con la programación que establezca el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional durante la ejecución del contrato, con el fin de propiciar un ambiente de trabajo saludable, el oferente ofrecerá una Jornada Recreo Deportiva tipo (paseo) fuera de la ciudad para la totalidad del personal en misión.</p> <p>Para el desarrollo de la actividad se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p>PROGRAMACIÓN: La actividad se realizará durante la ejecución del contrato distribuyendo el personal en grupos.</p> <p>LUGAR: La empresa oferente establecerá el lugar donde realizará la actividad previamente concertada con el supervisor del contrato.</p> <p>TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: Un día.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El oferente deberá garantizar los elementos requeridos, la logística, transporte, almuerzos y refrigerios para el personal. • La actividad deberá ser desarrollada con personal idóneo y acreditado en el tema, situación que será verificada por el supervisor del contrato. • Se debe entregar un informe de la actividad anexando planilla de asistencia y registro fotográfico. • El oferente presentará mínimo 10 convenios de bienestar entre restaurantes, instituciones educativas, cursos de inglés y gimnasio. Los convenios deben estar soportados con la oferta, los cuales deben tener mínimo seis (6) meses de antigüedad. <p style="text-align: center;">ESTÍMULOS E INCENTIVOS</p> <p>2. Celebración de fechas especiales y entrega de detalles personalmente al trabajador así: cumpleaños, día de la madre, día del padre, amor y amistad, navidad etc.</p> <p>3. Realización de actividades de integración con los hijos de los trabajadores en el periodo de receso estudiantil (una a mitad de año, una en semana de receso en octubre), así misma entrega de dulces en Halloween para los hijos de los trabajadores en misión.</p> <p>4. Se realizará la selección del mejor empleado de cada mes a quien se le otorgará un día de permiso (deberá ser remplazo del funcionario seleccionado, previa coordinación con el supervisor del contrato), así como la entrega de un detalle.</p> <p>5. Realización de actividades deportivas en las instalaciones del CESAP para lograr integrar a los trabajadores.</p> <p>NOTA: Las actividades serán verificadas durante la ejecución del contrato por el supervisor de este. Se debe entregar un informe mensual, de acuerdo con los criterios establecidos por el supervisor del contrato</p>		
<p>37</p>	<p>El Contratista dentro de la ejecución contractual será responsable de los daños o pérdidas de equipos, utensilios y materias primas que sea causado por personal vinculado a la empresa temporal, la cual aceptara el descuento del centro social en la factura de pago del contrato de prestación de servicio.</p>		
<p>38</p>	<p>El contratista garantiza en caso de calamidad familiar (fallecimiento, enfermedades, o situaciones de fuerza mayor o caso fortuito) el acompañamiento</p>		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

por parte de un psicólogo esto con el fin de garantizar el bienestar emocional de los trabajadores.

PONDERACIÓN TÉCNICO FACTOR ADICIONAL

PONDERACIÓN TÉCNICO FACTOR ADICIONAL			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	OFRECIMIENTO
1	Quien de manera expresa ofrezca sin costo <u>adicional</u> para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, diez (10) rebanadores mandolina inoxidable de 4 cuchillas con su respectivo protector Browne industrial marca Taylor, cuatro (04) carros plataforma de cocina en acero inoxidable o plástico tamaño grande de 500 kg, dichos elementos serán entregado con la respectiva garantía y hará parte del inventario del centro social.	50	
2	Quien de manera expresa ofrezca sin costo <u>adicional</u> para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, dos (02) congeladores en calidad de <u>comodato</u> durante la ejecución del contrato con las siguientes características así: congelador vertical de doble puerta sólida Marca: DUKERS Referencia: D55F, de 40.74 pies cúbicos (1154 Litros). Rango de temperatura: -13 a -17 °C. Dimensiones: Frente 1.40 / Fondo 0.84 / Altura 2.07 mts. Voltaje: 110V. Potencia: 800 W. Corriente: 14 Amp. Peso: 463 Lb, la instalación, mantenimiento correctivo y preventivo de los congeladores deberá ser realizado por el oferente	100	
3	Quien de manera expresa ofrezca sin costo <u>adicional</u> para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, un refrigerador vertical de doble puerta sólida. Marca: DUKERS referencia: d55r, con Capacidad: 40.74 pies cúbicos (1154 Litros). Rango de temperatura: 1 a 8 °C. Dimensiones: Frente 1.40 / Fondo 0.84 / Altura 2.07 mts. Voltaje: 110V. Potencia: 730 W. Corriente: 8.6 Amp. Peso: 463 Lb, dicho refrigerador será entregado con la respectiva garantía y hará parte del inventario del centro social.	150	
PUNTAJE TOTAL		300	

Nota 1: Aprobada la póliza de cumplimiento y suscrita el acta de inicio, el oferente tendrá un plazo máximo de 15 días calendarios, para realizar la entrega al Centro Social de Agentes y Patrulleros de los equipos y/o elementos ofrecidos como factor de ponderación técnico adicional.

Nota 2: Quien no oferte no tendrá puntaje.

Nota 3: La ponderación técnica se efectuará sobre un total de puntuación de **máximo 300 puntos**.

Nota 4: Se deberá diligenciar el ofrecimiento técnico adicional para ello puede marcar con un "X" o indicar "ofrezco", según sea la condición de cada interesado. Quien no presente ofrecimiento adicional en las condiciones establecidas no obtendrá puntuación.

Nota 5: Para ofertar los factores técnicos ponderables, para cada ítem se deberá diligenciar, suscribir y presentar el **ANEXO 2**.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

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 con el objeto del contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
3	El OFERENTE, deberá acreditar por escrito que se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal).	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
4	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado frente a la responsabilidad de asumir cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio de la prestación del servicio.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
5	El OFERENTE, 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	Oficio de compromiso firmado	Con la propuesta		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

	<p>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.</p>	<p>por el representante legal</p>			
7	<p>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.</p>	<p>Oficio de compromiso firmado por el representante legal</p>	<p>Con la propuesta</p>		
8	<p>El OFERENTE deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Oficiales. • 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. <p>El soporte de las capacitaciones debe incluir los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de la capacitación, fecha de socialización y nombre del facilitador que la realiza 	<p>Oficio de compromiso firmado por el representante legal</p> <p>Cronograma de capacitaciones firmado y avalado por profesional en el área de gestión ambiental:</p>	<p>Con la propuesta</p>		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de las temáticas tratadas, acompañado de pantallazos de las diapositivas utilizadas • Formato de asistencia debidamente diligenciado • Formato de la evaluación escrita. Incluir las calificaciones correspondientes. • Formato de la evaluación práctica, ya que toda evaluación debe tener un componente del trabajo en campo. Incluir las calificaciones correspondientes. • Registro fotográfico de la actividad desarrollada. <p>Es de carácter obligatorio que las capacitaciones sean brindadas por un ingeniero o administrador ambiental, el cual debe apoyar la formación teórica, además de acompañar y verificar en campo que el conocimiento haya sido aprendido y practicado.</p>				
--	--	--	--	--	--

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 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	<p>Evaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior; esta debe ser firmada por el responsable del SG-SST y el representante legal de la empresa.</p> <p>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.</p> <p>El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.</p>	Con la presentación de la oferta		
2	El contratista se compromete a elaborar la Matriz de identificación de Peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales y entregar la misma firmada por un	Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia vigente y curso de 50 horas.	30 días posteriores a la firma del contrato y de manera mensual informe de actividades.		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

	profesional o especialista en seguridad y Salud en el trabajo donde se especifiquen las actividades y tareas propias objeto del contrato y las medidas de prevención para disminuir el riesgo, lo anterior durante la ejecución del contrato y 30 días posteriores a la firma del mismo.	Informe mensual de las acciones adelantadas para la prevención y control de peligros.			
3	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según las condiciones de la empresa.	<p>Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal.</p> <p>Anexara adicional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título como Tecnólogo, Profesional o especialista SST • Licencia vigente en SST. • Verificación de la licencia con el ente territorial que la expidió • Curso virtual de 50 horas SGSST y 20 horas si supera los 3 años de certificación <p>El contratista garantiza la asistencia a las instalaciones del Centro Social del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (de manera permanente y durante toda la ejecución del contrato) con licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y certificación de Coordinador de Trabajo en Alturas, para desarrollar las actividades de promoción y prevención en salud ,Acompañamiento al cargo, verificación de uso y entrega de EPP, pausas activas, en coordinación con el Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social, igualmente cuando se realicen actividades de alto riesgo realizara el acompañamiento y diligenciamiento de los permisos correspondientes.</p>	Con la presentación de la oferta		
4	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo con 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 con las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación de este.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.		
5	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo ocurridos en el Centro Social de Agentes y patrulleros y/o en sus puntos de servicio presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo con el cumplimiento de ley. Resolución	<p>Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de reporte de accidente • Investigación al trabajador (entrevista) • Investigación del AT o IT • Lecciones aprendidas 	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

	<p>1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo". En caso de presentarse un accidente de trabajo en las instalaciones del Centro Social corresponde al contratista realizar el reporte dentro del tiempo establecido por la norma y entregarlo al responsable de SST del Centro Social</p>	<p>• Cierre de investigación Los soportes deberán contener sus respectivas firmas donde incluya la participación del COPASST</p>			
6	<p>El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 1409 de 2013- Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.</p> <p>Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.</p>	<p>Programa de protección contra caídas en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Resolución 1409 de 2013. Planilla de pago aportes parafiscales, con el nivel de riesgo acorde a la actividad ejecutada. Certificados de capacitación del personal que ejecutará trabajo en alturas a más (de 1.50 mts), nivel avanzado, expedido por una institución educativa avalada. Copia del EMO para trabajo en alturas vigente. El contratista deberá incluir dentro de su personal un Coordinador de Trabajo en Alturas certificado por el SENA y un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente.</p>	<p>Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor, sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social.</p> <p>Los ATS y permisos de trabajo deben anexarse al informe de actividades mensual.</p>		
7	<p>El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo con la tarea ejecutada al interior del Centro Social.</p>	<p>Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo.</p>	<p>Compromiso firmado por el presentante legal y Matriz de EPP con la oferta presentación de la propuesta y de manera mensual informe actividades con respectivos soportes</p>		
8	<p>El Oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 "Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"</p>	<p>Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia).</p>	<p>Con la presentación de la oferta</p>		

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

ANEXO 3

EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

La Entidad debe revisar la oferta asegurando así el cumplimiento de las condiciones de la invitación. En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato y el oferente deberá diligenciar y allegar con su propuesta el siguiente cuadro el cual se realiza a costos unitarios:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL (08 MESES)
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)		
2	Auxiliar de cocina		
3	Steward		
4	Porcionador		
5	EXTRAS		\$ 100.000.000
VALOR TOTAL ESTIMADO			

ÍTEM	CARGO	BASICO	DIAS	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	SUBTOTAL	CESANTIAS	INT. CESAN	PRIMA	VACAC	EPS	AFP (PENSION)	% ARL	ARL	PARAFIS CAJA DE	DOTACION	EPP	SUBTOTAL	AIU 10%	IVA 19%	TOTAL	
						0.33%	1.00%	8.33%	4.17%	8.50%	12.00%			4%	4%	2%		%	19%		
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	\$3,120,000	30																		
2	Auxiliar de cocina	\$1,950,000	30																		
3	Steward	\$1,690,000	30																		
4	Porcionador	\$2,60,000	30																		

PERSONAL EXTRA-EVENTOS VINCULADO A LA TEMPORAL

ÍTEM	CARGO	VALOR	HORA	SUBTOTAL	AIU 10%	IVA 19%	VALOR ESTIMADO HORA
					%	19%	
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	\$ 18,720	1				
2	Auxiliar de cocina	\$ 11,700	1				
3	Steward	\$ 10,140	1				
4	Porcionador	\$ 15,600	1				

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

PERSONAL EXTRA EVENTOS NO VINCULADO A LA TEMPORAL

ITEM	CARGO	VALOR	HORA	% ARL	ARL	SUBTOTAL	AIU	IVA	VALOR ESTIMADO HORA
							10%	19%	
1	Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional (aplica para cargo de sous chef)	\$ 18,720	1						
2	Auxiliar de cocina	\$ 11,700	1						
3	Steward	\$ 10,140	1						
4	Porcionador	\$ 15,600	1						

Nota 1: El oferente deberá garantizar que el personal que preste servicio extra-evento, se le cancele el valor del turno de servicio que no podrá ser inferior a seis (6) horas y se liquidará tomando como base el salario mínimo de referencia establecido en el presente estudio previo, para cada uno de los cargos, multiplicándolo por el factor de 0.006 y por las horas de servicio prestado, sin ningún tipo de deducción, de acuerdo a la resolución No. 01524 del 23 de abril del 2019 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y se establecen los montos por concepto de pagos mensuales del personal a contratar en los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales- Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional"

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

Nota 3: en atención a la afiliación al sistema general de riesgos generales tener en cuenta el decreto 1607 del 2002 el cual contiene la tabla de actividades económicas. (ver tabla 1)

Tabla 1

RIESGO	%
I	0.522
II	1.044
III	2.436
IV	4.350
V	6.960

Nota 4: el valor total estimado, es equivalente a **DOSCIENTOS VEINTE SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTISÉIS PESOS (\$226,559,126) M/CTE**, incluido AIU, IVA y demás impuestos y tributos legales necesarios para la ejecución del contrato.

Nota 5: La adjudicación del proceso será por el valor total del presupuesto equivalente a **MIL DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$1.290.000.000,00) M/CTE**, incluido AIU, IVA y demás impuestos y tributos legales necesarios para la ejecución del contrato.

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

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

ANEXO 4

CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En mí calidad de Jefe Área de Servicio, manifiesto con la suscripción de la presente certificación, que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, NO cuenta con la totalidad del talento humano requerido y calificado para suplir las necesidades del personal de cocina y sus extensiones DIEPO-MEBOG-DIPON, con el objetivo de brindar un servicio óptimo y confortable a los afiliados e invitados en la alimentación y servicios de los diferentes eventos, razón por la cual se hace necesario la contratación de SOUS CHEF, AUXILIARES DE COCINA, STEWARD y PORCIONADOR, con conocimientos amplios para el desarrollo de las actividades a desarrollar en cocina.

Firma,

Capitán DENISE MABEL PORTILLA PORTILLA
Jefe Área de Servicios CESAP



**ANEXO N° 5
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía de Seriedad	RIESGO JURÍDICO	La no suscripción del contrato sin justa causa	Diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial	Ofertantes	Cuatro (4) meses a partir de la presentación de la oferta	Ampara la no suscripción del contrato sin justa causa, por el diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial, con cuatro (4) meses a partir de la presentación de la oferta.
	RIESGO JURÍDICO	La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.				
	RIESGO JURÍDICO	La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.				
	RIESGO JURÍDICO	El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.				

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

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	50% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 50% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD. EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	MALA CALIDAD DEL SERVICIO	CUARENTA POR CIENTO (40%) DEL VALOR DEL SERVICIO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

					CUATRO MESES MAS.	
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES INDEMNIZACIONES LABORALES	DE DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	E CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CAUCIDAD	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	E CONTRATISTA	EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA. SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD
---------------------------	-----------------	---	---	---------------	---	--

PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de clausula penal pecuniario, como estimación de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente hasta por el valor previsto para el amparo de cumplimiento. En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, el CENTRO SOCIAL la hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el contratista y el CENTRO SOCIAL, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, sin que ello impida que el CENTRO SOCIAL pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que el CENTRO SOCIAL descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla.

PARÁGRAFO 1º: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO 2º: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISIÓN y/o la INTERVENTORÍA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA.



MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO PRE Y CONTRACTUAL.

RIESGO JURÍDICO

N.º	1	2	3	4	5
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACIÓN- SELECCIÓN- CONTRATACIÓN- EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN- EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN- EJECUCIÓN	PLANEACIÓN- SELECCIÓN- CONTRATACIÓN- EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	SOCIALES POLÍTICOS	SOCIALES POLÍTICOS	SOCIALES POLÍTICOS	REGULATORIO	FUERZA MAYOR
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CAMBIO DE RÉGIMEN POLÍTICO	OCURRENCIA DE PAROS O HUELGAS	INESTABILIDAD DEL ORDEN SOCIAL Y GRAVE ALTERACIÓN DE ORDEN PÚBLICO	CAMBIO DE NORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES QUE DEBA ADOPTAR LA ADMINISTRACIÓN POR SER APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL, EN CADA UNA DE SUS ETAPAS, CON EXCEPCIÓN DE NORMAS TRIBUTARIAS	RIESGO DE FUERZA MAYOR POR PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID-19
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	CAMBIO CONJUNTO DE INSTITUCIONES POLÍTICAS POR MEDIO DE LAS CUALES EL ESTADO ORGANIZA LA MANERA DE EJERCER EL PODER SOBRE LA SOCIEDAD.	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	DEBER DE MODIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN A LO DETERMINADO POR LOS CAMBIOS DE NORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	1	2	4	2	4
VALORACION Y CATEGORIA	RARO	IMPROBABLE	PROBABLEMENTE	IMPROBABLE	PROBABLE
IMPACTO	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUION DEL OBJETO CONTRACTUAL	APECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO ALTERAR EL BENEFICIO PARA LAS PARTES	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUION DEL OBJETO CONTRACTUAL	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUION DEL OBJETO CONTRACTUAL	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUION DEL OBJETO CONTRACTUAL

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

	CALIFICACION CUANTITATIVA	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30%	GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 5% Y EL 15%	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30%	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30%	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30%
	VALORACION Y CATEGORIA	4 MAYOR	3 MODERADO	4 MAYOR	4 MAYOR	4 MAYOR
VALORACIÓN DEL RIESGO		5	5	5	8	8
CATEGORÍA		RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO EXTREMO	RIESGO EXTREMO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		100% AL CONTRATANTE	100% AL CONTRATANTE	100% AL CONTRATANTE	50% AL CONTRATANTE 50% AL CONTRATISTA	50% AL CONTRATANTE 50% AL CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LOS COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, EL GERENTE DE PROYECTO Y EL SUPERVISOR DEBEN MONITOREAR EL REGIMEN POLITICO VIGENTE CON EL FIN DE DETECTAR CAMBIOS DE MANERA TEMPRANA	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ATERNATIVAS DE SOLUCION	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ATERNATIVAS DE SOLUCION	LOS COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR DEBE MONITOREAR LAS NORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES APPLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL EN CADA UNA DE SUS ETAPAS CON EL FIN DE DETECTAR CAMBIOS DE MANERA TEMPRANA	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO NACIONAL CON EL FIN DE EVITAR POSIBLE PROPAGACIÓN DEL VIRUS
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	2	4	4	4
	IMPACTO	3	2	3	3	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	4	7	7	7
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	LOS COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR	GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACION	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PLANEACION	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN	LA DEL DE	CON SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	LA DEL DE	CON SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	LA DEL DE	CON SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN	LA DEL DE	CON SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN	LA DEL DE
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR AL REGIMEN POLITICO	EL DE	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DONDE SE INCLUYAN ALTERNATIVAS DE SOLICION POSIBLES CONFLICTOS	DE LOS DE	CON SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR A LAS NORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL EN CADA UNA DE SUS ETAPAS	EL DE	CON SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR A LAS NORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL EN CADA UNA DE SUS ETAPAS	DE LOS DE	CON SEGUIMIENTO CONSTANTE DEL GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR A LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO NACIONAL Y	EL DE
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	DIARIOS		MENSUALES		DIARIOS		DIARIOS		DIARIOS	

RIESGO TÉCNICO

N.º	1	2	3
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	LA NO PREVISIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA MEJOR ALTERNATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	PARTICIPACIÓN DE OFERENTES SIN EXPERIENCIA EN LOS SERVICIOS DEL OBJETO DEL PROCESO.	LA NO PREVISIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA MEJOR ALTERNATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	INICIO DE UN NUEVO PROCESO CONTRACTUAL	PARÁLISIS O PRORROGA EN EL PROCESO PRECONTRACTUAL Y EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO O PARÁLISIS DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	3	2	2
IMPACTO	4	4	4
VALORACIÓN DEL RIESGO	7	6	6
CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE AGINA?	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE DE LAS NORMAS TECNICAS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA SUPERVISION DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	1	1	1
PROBABILIDAD IMPACTO	1	1	1

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

RIESGO ECONÓMICO

N.º	1	2	3	4	5
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	R. FINANCIERO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. DE LA NATURALEZA. AMBIENTAL, ECONÓMICO	R. ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.	La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar propuesta económica a la administración.	Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.	Los efectos desfavorables que alteren las condiciones en la adquisición de bienes tales como, materias primas, mano de obra, transporte, almacenamiento, bodegaje y todo lo correspondiente a la cadena de producción y distribución en los países fabricantes de los elementos.	En caso de presentarse material importado la variación de la TRM
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que incumpla con el contrato	Que solicite su propuesta económica durante la ejecución del contrato	Que, por la fluctuación de la moneda extranjera, en la cual el contratista adquiera parcial o total el bien o servicio se incremente su costo y el objeto contractual no pueda ser entregado de acuerdo a las condiciones del contrato.	Que no se cumpla con la ejecución del contrato	Desequilibrio económico del contrato resultante
PROBABILIDAD	1	1	2	3	3
IMPACTO	5	1	2	4	4
VALORACIÓN DEL RIESGO	6	2	4	7	7
CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	100% AL CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	La administración exige requisitos habilitantes acordes al proceso contractual	debido proceso	DEBIDO PROCESO	El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato	el proponente que resulte adjudicatario
PROBABILIDAD	1	1	1	1	1

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	IMPACTO VALORACION DEL RIESGO CATEGORÍA	1	1	1	1	1
		2	2	2	2	2
		RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		Gerente del proyecto	Gerente del proyecto / comité de adquisiciones	Gerente Del Proyecto / Comité De Adquisiciones	Gerente del proyecto	contratista
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		Perfeccionamiento del contrato	Una vez se conoce el incumplimiento por parte del contratista o el supervisor del contrato	Una Vez Se Conoce El Incumplimiento Por Parte Del Contratista O El Supervisor Del Contrato	Una vez se conoce el incumplimiento por parte del contratista o el supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta la liquidación del mismo
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLEYA EL TRATAMIENTO		Con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	Con el acta de entrega a satisfacción o el acta de liquidación	Con El Acta De Entrega A Satisfacción O El Acta De Liquidación	Con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	Con la suscripción del acta de recibo de satisfacción
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	Con La Expedición Por Parte Del Supervisor Del Contrato De Los Informes De Supervisión	Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión	El contratista debe cubrirse frente al riesgo cambiario
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA



ANEXO 6

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que el Centro Social de Agentes y Patrulleros 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.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

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.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

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.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

ANEXO 7

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual y con las especificaciones de los perfiles contenidas en la resolución 01524 del 23 de abril del 2019.
2. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
3. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
4. 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 utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
5. Cumplir con las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la resolución 0312 del 2019, al igual que dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo contemplen. Así mismo es responsabilidad del contratista presentar informe mensual a la supervisión del contrato de las actividades realizadas por su Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, específicamente en la prevención de accidentes y promoción de la salud actividades que deber ser articuladas con la ARL a que pertenece.
6. Cumplir con las obligaciones asignadas desde el componente SGA (Sistema de Gestión Ambiental)
7. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura de venta.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

ANEXO 8

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

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

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

ANEXO N° 9

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL
Bogotá D.C.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL EN MISIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal, domiciliado en Domicio de la persona firmante, identificado con Documentos de identificación 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, se compromete que al momento de la adjudicación favorable a:

Acatar la Resolución 03843 del 09/09/2019 de la Policía Nacional, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la "Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional", en lo siguiente:

"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 destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos 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.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

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.

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

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

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

PERSONA JURÍDICA

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

De igual manera, en la ejecución del contrato me comprometo a garantizar los requerimientos exigidos; así:

1. Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
2. Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
3. Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
4. Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
6. Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico-ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
8. Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

Las personas jurídicas deben entregar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II o III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II o III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV o V y de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V.

Así mismo, me comprometo a entregar al momento de la adjudicación los siguientes certificados de cumplimiento obligatorio:

1. certificado de ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo superior al 90%; El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 2 meses.
2. En caso de presentarse un accidente de Trabajo en las instalaciones del Centro Social, corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, presentará una copia de la documentación al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social. (en caso de ser accidente catalogado como grave o mortal, el oferente se compromete a cumplir con los requerimientos de SGSST del CESAP).
3. 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 OBLIGACIONES de cada cargo.

Igualmente, me comprometo a entregar al momento del Acta de inicio los siguientes documentos:

1. Adjuntar hoja de vida de los trabajadores que acredite experiencia en trabajos donde se involucren manejo de sustancias químicas y utilización adecuada de los EPP, para dicha labor.
2. El 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 OBLIGACIONES 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.
3. El contratista debe contar un profesional en seguridad y salud en el trabajo y garantizar la asistencia a las instalaciones del centro social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, "profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y certificación de Coordinador de Trabajo en Alturas "Cada vez que sea requerido por el Centro Social y como mínimo una (1) vez por semana durante la jornada laboral, comprendida entre las 07:30 a 12:00 de 14:00 a 18:00 horas, para desarrollar las actividades de promoción y prevención en salud, Acompañamiento al cargo, verificación de uso y entrega de EPP, pausas activas, en coordinación con el Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social", igualmente cuando se realicen actividades de alto riesgo realizara el acompañamiento y diligenciamiento de los permisos correspondientes.

A la par, me comprometo a realizar las siguientes capacitaciones durante la ejecución del contrato, las cuales serán requeridas bajo cronograma de la Dirección de Bienestar Social y Familia y el responsable de SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional

1. INDUCCIÓN: Fundamentos Básicos de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en el Decreto 1072 de 2015: Presentación del Sistema Gestión Seguridad del trabajo de la empresa Temporal, política, objetivos,

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

matriz legal de la empresa, matriz de peligros clasificación, plan de emergencia, que es accidente, que es incidente, que es enfermedad laboral, que son permisos de trabajo, proceso reporte de accidentes, prestaciones indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

2. PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO: Explicar que es y no es un accidente de trabajo según la legislación, dar a conocer el procedimiento de reporte y atención de lesionados en caso de Accidente o incidente.
3. RIESGO BIOLÓGICO: Generalidades, explicar minuciosamente el contenido del programa de prevención del riesgo, conceptos, identificación de peligros, personal expuesto a riesgo biológico, responsabilidad civil.
4. RIESGO FÍSICO: Explicar minuciosamente el contenido del programa de prevención del riesgo, conceptos, identificación de peligros, PVE.
5. RIESGO QUÍMICO: Explicar minuciosamente el contenido del programa de prevención del riesgo, conceptos, identificación de peligros, personal expuesto a riesgo Químico, manejo de fungicidas, pesticidas, herbicidas, productos químicos para limpieza, rotulado y etiquetado de sustancias químicas, almacenamiento.
6. RIESGO PSICOSOCIAL: Marco Normativo legal - Resolución 2646 de 2007, generalidades.
7. RIESGO BIOMECÁNICO: Generalidades, concepto ergonomía, autocuidado, higiene postural, importancia pausas activas.
8. RIESGO MECÁNICO: Generalidades, uso de herramientas manuales, maquinaria, equipos, principales peligros, control operacional, zonas de almacenamiento.
9. RIESGO LOCATIVO: Generalidades, prevención en zonas de almacenamiento, orden y aseo.
10. RIESGO ELÉCTRICO: Generalidades, seguridad para realizar trabajos eléctricos.
11. RIESGOS TECNOLÓGICOS: Generalidades, explosión, fuga, derrame, incendio.
12. RIESGO PÚBLICO Y VIAL: Generalidades, legislación, identificación de peligros.
13. TRABAJO EN ALTURAS Y ESPACIOS CONFINADOS: Generalidades, legislación, identificación de peligros.
14. GESTIÓN DEL RIESGO: Preparación y respuesta ante emergencias.

El proponente:

(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:

TELÉFONO:

CELULAR

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Menor Cuantía cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL EN MISIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.**

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso de Selección abreviada de menor Cuantía MC 013 2022, convocado por el **Centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional**", conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo N° 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechas al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación pública y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

6. Que nos comprometemos a realizar al CENTRO SOCIAL, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por en la invitación pública para la selección de Menor cuantía, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación pública, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el servicio que se entregarán al CENTRO SOCIAL, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación pública, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
9. Reconocemos que ni el CENTRO SOCIAL, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
10. Reconocemos que ni la invitación pública, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al a la invitación pública del proceso de selección de Menor cuantía y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el CENTRO SOCIAL, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación No. , las que de antemano aceptamos.
12. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el CENTRO SOCIAL se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

13. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
14. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
15. Que me obligo a suministrar a solicitud del CENTRO SOCIAL cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
16. Que la presente propuesta consta de _____ (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en... (Número de fólder en los que es presentada la propuesta) fólder.
17. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es):
(Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax
18. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
19. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
20. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de la misma.
21. Que nuestra propuesta económica es por valor de (\$ _____) Moneda Legal incluido IVA.

(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:
TELÉFONO:
CELULAR:

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

FORMULARIO No. 2

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

El oferente _____ AUTORIZA al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para que las comunicaciones, documentos y/o actos administrativos de carácter particular que se profieran dentro del proceso de selección abreviada menor cuantía cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL EN MISIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL”**., sean notificados electrónicamente al correo electrónico: _____.

Si actúa como representante legal por favor diligenciar; además los siguientes espacios:

Nombre de la persona a quien representa _____.

NIT o C.C. No. _____, domicilio de la persona que representa Dirección: _____.

Atentamente;

(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:

TELÉFONO:

CELULAR:

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

FORMULARIO No. 3

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS

El oferente _____ autoriza mediante el presente documento el uso y manejo de tratamientos de datos, los cuales se efectúan bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información. Lo anterior en cumplimiento a lo estipulado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, con lo previsto en el Decreto 1377 de 2035, y demás normatividad legal vigente para el tratamiento de datos personales.

Así las cosas, se autoriza la publicación de la información indicada en la propuesta presentada dentro del proceso de selección abreviada menor cuantía cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL EN MISIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL"**.

(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:

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

FORMULARIO N° 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, lo estipulado en la invitación pública, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el CENTRO SOCIAL adelanta un Proceso de Contratación de selección abreviada de Menor cuantía, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL EN MISIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.**

SEGUNDA: Que es interés de (NOMBRE DEL PROPONENTE), apoyar la acción del Estado colombiano, y del CENTRO SOCIAL, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERA: Que siendo del interés de (NOMBRE DEL PROPONENTE), participar en el Proceso de Contratación, aludido en el considerando primero precedente y por tanto se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. **EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
- 1.2. **EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, asesor, consultor o cualquier persona vinculada o que se vincule a la empresa, ofrezca, entregue sobornos u otra forma de halago, en su nombre,
- 1.3. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia; especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
 - a. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **CENTRO SOCIAL**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
 - b. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **CENTRO SOCIAL**, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

1.4. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso.

1.5. **EL PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números).

(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:
TELÉFONO:
CELULAR:

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES