Bogotá D.C, 06 DE AGOSTO DE 2026

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA AL PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
PN CESAP SA MC 077 2026

El Centro Social de Agentes y Patrulleros, identificado con NIT. 830.028.714-3, se permite invitar a todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta en consorcio o unión temporal u otras formas de asociación, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, siempre y cuando su objeto social y su actividad comercial, se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación y las Mi Pymes de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1860 de 2021, que cumplan con todos los requisitos que se exigen en estas condiciones de participación y además, estén interesados en la presentación de ofertas para participar en el proceso de "**APROVECHAMIENTO ECONOMICO DE UN ESPACIO CON UN ÁREA APROXIMADA DE 450 M2 A 600 M2, DESTINADO A LA REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES, SOCIALES, CULTURALES Y/O RECREATIVOS EN EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.**"

Las condiciones de participación son las siguientes:

1. CONDICIONES DEL PROCESO

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO	Las condiciones de participación del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por la Resolución Nro. 01966 del 10/08/2020 "Por medio de la cual se expide la guía de contratación de los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional", y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos. Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer detenidamente los documentos del proceso de contratación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, previa las siguientes recomendaciones: 1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, condiciones de participación, formatos, anexos y adendas, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido. 2. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y verifique la vigencia para los documentos que la requieran. 3. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en las condiciones de participación. 4. Suministre toda la información requerida en las condiciones de participación. 5. Tenga en cuenta el presupuesto total establecido para el presente proceso. 6. Cumpla las instrucciones que en estas condiciones de participación se imparten para la elaboración de su propuesta. 7. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento. 8. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en estas condiciones de participación. 9. Tenga presente el lugar, la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso. Las propuestas después de la hora del cierre en ningún caso serán objeto de verificación, entendiéndose que no se tendrán como presentadas.

Elaboro:	Reviso:	Reviso:	Reviso:
CPS. Jose Hernandez Tuta Cargo: prof. Grupo Contratos	CT. JEISSON LEONARDO OTAVO Cargo: Jefe Área de Servicios	CPS. Yina Lizeth Cano Cargo: Responsable Grupo de Contratos	MY. Lina Sebastián Acosta Moreno Cargo: Jefe Área Administrativa

10. El proponente con la presentación de la propuesta autoriza al Centro Social para verificar toda la información que en ella se suministre.

11. Toda consulta debe formularse por escrito mediante correo electrónico cesap.gruco @policiagov.co, **En ningún caso se atenderán consultas formuladas por teléfono ni personales.** Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario del CESAP y un proponente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete al Centro Social, toda vez que la misma solo se pronuncia a través del Comité Evaluador que para el efecto se conforme y por los medios antes mencionados.

12. Los proponentes deberán verificar permanentemente en la página Web www.cesap.gov.co, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

13. El idioma de la propuesta y todos los documentos e información relacionada con la misma, deben presentarse en castellano. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de la traducción oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

14. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL, identificado con NIT. 830.028.714-3, además:

- Tenga en cuenta que el nombre del tomador deberá coincidir con el registrado en el certificado de existencia y representación legal incluida su sigla (en caso de que aplique).
- El valor asegurado deberá coincidir con el 10% del valor del presupuesto para el proceso de forma total o por ítem, según corresponda.
- El objeto y el número de proceso deberá coincidir con el de la propuesta que presenta.
- Allegue la póliza debidamente firmada por el tomador- afianzado.

OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL

APROVECHAMIENTO ECONOMICO DE UN ESPACIO CON UN ÁREA APROXIMADA DE 450 M2 A 600 M2, DESTINADO A LA REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES, SOCIALES, CULTURALES Y/O RECREATIVOS EN EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
39112300	39 Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e iluminación	11 Iluminación, artefactos y accesorios	23 Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
80131500	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80130000 Servicios Inmobiliarios	80131500 Alquiler y Arrendamiento de Propiedades o Edificaciones
80141600	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8014 Comercialización y distribución	801416 Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900	80 Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8014 Comercialización y distribución	801419 Exhibiciones y ferias comerciales
90101600	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9010 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	901016 Servicios de banquetes y catering

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

MENOR CUANTÍA

VALOR ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO CON BASE EN EL ESTUDIO DE MERCADO

El presente proceso contractual no tendrá valor ni asignación presupuestal, en atención a que corresponde a un esquema de aprovechamiento económico de un espacio, en el cual el centro social autoriza el uso y/o aprovechamiento de los espacios, y a cambio recibe servicios, bienes u obligaciones equivalentes, sin que se configure pago alguno en términos monetarios por parte del centro social. En consecuencia, el contrato no genera obligaciones de pago, no afecta el presupuesto institucional y no requiere la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal – CDP.

FORMA DE PAGO A FAVOR DEL CENTRO SOCIAL	El contratista deberá pagar al centro social el valor del porcentaje de la tarifa FEE y del valor garantizado del aprovechamiento económico de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas pactadas dentro de los 10 días corridos siguientes a la realización del evento. Procedimiento para determinar la contraprestación económica: La contraprestación económica será liquidada y pagada por el contratista por cada evento efectivamente realizado, conforme al valor de aprovechamiento garantizado por evento para el espacio y, adicionalmente, mediante el reconocimiento de la tarifa FEE de aprovechamiento sobre los ingresos brutos generados por cada evento, Para tal efecto, el contratista deberá presentar los siguientes requisitos: • Factura de venta electrónica • Copia del contrato que suscriba con el tercero • Especificaciones técnicas del evento indicando fecha, hora y cantidad de personas a ingresar. • Recibido a satisfacción por el supervisor con liquidación de la tarifa FEE sobre los ingresos operacionales. • Solicitud de autorización para el desarrollo del evento avalada por la administración del centro social, desglosando los servicios y bienes requeridos para e desarrollo total del evento ya sean prestados por el contratista o un tercero. **NOTA 1:** En los periodos en los cuales no se desarrollen eventos en el espacio asignado, el contratist deberá pagar al Centro Social el setenta por ciento (70%) del **valor ofertado** para el aprovechamient por evento. Conforme al anexo No.3 **NOTA 2**: El valor del consumo del servicio público de energía se facturará con base en la lectura registrada durante el mes, de acuerdo con la medición del contador suministrado por el CONTRATISTA, el cual será instalado por el personal de mantenimiento del centro social. El valor deberá ser pagado dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes. La lectura del medidor se realizará en el sitio, con la presencia del supervisor del contrato y del CONTRATISTA. **NOTA 3:** En caso de que el espacio ya cuente con un contador instalado, se efectuará únicamente la medición correspondiente dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes, con la presencia del supervisor del contrato y del contratista. Se aclara que el contratista no está autorizado para realizar mediciones ni efectuar ningún tipo de manipulación sobre el contador. Únicamente el supervisor del contrato podrá llevar a cabo la lectura o cualquier intervención necesaria. **NOTA 4**: El valor correspondiente al aprovechamiento económico de un espacio y tarifa FEE deberá ser consignado a favor del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, en la cuenta corriente No. 059-04567-4 del Banco AV Villas, identificada con NIT No. 830.028.714-3. El contratista deberá efectuar el respectivo pago dentro de los plazos establecidos en el contrato y remitir los soportes de la transacción al supervisor designado, para su verificación y control.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El espacio ofrecido en aprovechamiento económico para la ejecución del contrato corresponde a un (1) área ubicada en inmediaciones del asador al interior de las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, localizado en la diagonal 44 No.68b 30, la cual se encuentra habilitada para el desarrollo de eventos institucionales, sociales, culturales y/o recreativos, conforme a las condiciones establecidas por el CESAP. Los espacios se describen de la siguiente manera: • Área ubicada a inmediaciones del asador, en la cual se dispone de un área para un pabellón con dimensiones aproximadas de quince metros (15 m) por treinta y cinco metros (35 m), (con un área estimada entre 450 mts^2 a 600 mts^2) apto para la realización de actividades y eventos de diversa naturaleza. El espacio anteriormente descrito forma parte de la infraestructura institucional del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, manteniendo en todo momento su titularidad y destinación misional. No obstante, los hangares o pabellones instalados en dichos espacios constituyen el

	aprovechamiento económico de un espacio a cargo del contratista, los cuales serán objeto de uso temporal para el desarrollo de eventos institucionales, sociales, culturales, y/o recreativos, conforme a las condiciones establecidas por el CESAP, sin que ello implique exclusividad, afectación del acceso preferente de los afiliados, beneficiarios e invitados, ni limitación alguna al uso institucional de los espacios.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de la aceptación de oferta será de doce (12) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato previa aprobación de la garantía única. El plazo de vigencia del contrato será igual a plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **NOTA 1:** El contrato podrá terminarse anticipadamente por: a) Vencimiento del plazo establecido en el contrato, previo aviso con antelación de treinta (30) días a la terminación del contrato. b) Mutuo acuerdo de las partes c) Por solicitud del contratante, previo aviso por escrito con treinta (30) días de anticipación. d) Incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones o estipulaciones establecidas en el mismo. Igualmente, en caso de faltas reiteradas, mediante concepto emitido por el supervisor, por el no cumplimiento de las normas en la calidad de la prestación del servicio u otros factores determinados en el acuerdo de voluntades. El Administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, podrá dar por terminado el contrato e imponer las sanciones legales correspondientes.
PERFIL Y CALIDAD DEL PROPONENTE	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. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nro. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.4. "Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas". La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con Ley Nro. 590 de 2000 y el Decreto Nro.1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada."
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	El procedimiento señalado para la presente convocatoria, será el siguiente: • Las observaciones a las CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN se surtirán conforme a lo señalado en "cronología del proceso". • El centro Social hará las aclaraciones o modificaciones necesarias, dentro de los términos establecidos en la cronología del proceso. • Presentación de las propuestas: Éstas se presentarán conforme a lo señalado en "cronología del proceso". • Vencido el término para la presentación de PROPUESTAS, el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, a través de sus comités

	evaluadores procederá a la verificación y evaluación de las mismas en las condiciones señaladas en las CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN, la evaluación se realizará en un término máximo de cinco (5) días hábiles. • El resultado de la evaluación se publicará en la página web del centro social. • Sobre la evaluación se podrán formular observaciones por parte de los proponentes en el término máximo de tres (3) días hábiles • En ejercicio de esa facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, el mismo tiempo de consulta del informe de evaluación preliminar. • El centro social dará traslado al comité de evaluación para que éste en el término de un (1) día hábil brinde respuesta a las observaciones, y a través de la dependencia del centro social responsable del proceso, se brindará la información correspondiente a los proponentes, lo que, en todo caso, se cumplirá antes de la adjudicación, dichas observaciones serán resueltas por el CENTRO SOCIAL, mediante publicación. El CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, adjudicará el contrato que surja de este proceso de contratación a quien cumpla con las condiciones de participación. El contrato se adjudicará mediante documento de selección al PROPONENTE, bien sea persona natural o jurídica nacional o extranjera, consorcio o unión temporal nacional o extranjera y que haya presentado la PROPUESTA que mejor satisfaga las necesidades del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL. Para la adjudicación la propuesta deberá ser consistente con la calidad, cantidad especificaciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras exigidas y los precios del mercado. En todo caso se deberá cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento de CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN • El documento de selección se publicará en la página www.cesap.gov.co. • Adjudicación: se adjudicará en forma total el presente proceso, al proponente que cumpla estrictamente con los requisitos exigidos en las CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN. • Publicación: El documento de adjudicación se publicará en la página www.cesap.gov.co.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Para el adecuado control y vigilancia con respecto a la ejecución del contrato de aprovechamiento de espacios, el centro social designará como supervisor del contrato, el jefe del área de servicios del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Administración del centro social para ello, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 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.
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Sera apoyo a la supervisión los contratistas de prestación de servicio que cuenten con la idoneidad de acuerdo con el objeto del contrato, quien será designado por el Administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, y el supervisor designado, apoyará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en el numeral 10.2 del Anexo de la Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020.
PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL BIEN	El servicio de la presente contratación es de origen nacional con disponibilidad en el mercado nacional.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA
OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS	Las obligaciones del Centro Social De Agentes y Patrulleros están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	De conformidad a lo previsto en el numeral 5 de 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" prevé: *"Para la adquisición de bienes y servicios y la contratación de obra, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección abreviada, contratación directa y mínima cuantía,*

acorde con el procedimiento que para cada caso se indica en la presente guía, de conformidad con las condiciones particulares de los Centros Sociales de la Policía Nacional."

En consecuencia, una vez seleccionada la modalidad de contratación y surtido el procedimiento previsto para el efecto, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, se encuentra facultado para celebrar todos los contratos típicos previstos en la normatividad civil y comercial y los contratos atípicos que la autonomía de la voluntad permita.

Respecto al principio de autonomía de la voluntad, la Corte Constitucional, en sentencia C-934/13, con ponencia del doctor NILSON PINILLA PINILLA, señaló:

"La autonomía de la voluntad privada es la facultad reconocida por el ordenamiento positivo a las personas para disponer de sus intereses con efecto vinculante y, por tanto, para crear derechos y obligaciones, con los límites generales del orden público y las buenas costumbres, para el intercambio de bienes y servicios o el desarrollo de actividades de cooperación."

Así las cosas, al verificar las modalidades de selección, establecidas en la Resolución Nro. 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 estableció que, en estricto sentido ninguna de las modalidades contratación allí previstas se adecuan en su totalidad al objeto del contrato previsto en el presente proceso, el cual adicionalmente por su naturaleza no requiere del establecimiento de cuantía y por consiguiente de disponibilidad presupuestal.

No obstante, y en desarrollo de los principios que rigen las actuaciones adelantadas por los Centro Sociales de la Policía Nacional, particularmente en su actividad contractual, corresponde acatar entre otros los siguientes:

"TRANSPARENCIA: El contratista se debe escoger de manera amplía, valer decir, con intervención indiscriminada de todo aquel que se crea con derecho y en condiciones legales, para participar en un proceso de contratación en los Centros Sociales. Para tal efecto se deben utilizar reglas claras, precisas, objetivas y, por ende, observables por todos los enterados. Dichos procedimientos deben garantizar que la persona, entidad, sociedad o corporación escogida, lo fue, por cuanto ofreció los mejores bienes, los más eficientes servicios y las condiciones más apropiadas y beneficiosas para la administración. (...)

ECONOMÍA: Los procesos de selección de contratistas se adelantarán estableciendo los procedimientos y etapas estrictamente necesarias. Para el efecto, con arreglo a los dispuesto en la presente guía se fijarán términos preclusivos y perentorios con el fin de lograr una mayor rapidez y, por lo tanto, una mayor economía de tiempo y recursos en la celebración de un contrato, evitando trámites innecesarios, operaciones superfluas, requisitos inocuos y procedimientos que demoren la contratación. La apertura de los procesos de selección no podrá efectuarse sin contar previamente con los estudios, diseños, proyectos, reglas de participación y la respectiva disponibilidad de recursos.

(...)

EFICACIA: La observancia de los procedimientos permite lograr la finalidad de éstos, razón por la cual se verificará la viabilidad de remoción de los obstáculos puramente formales.

(...)

DEBIDO PROCESO: Todo trámite se adelantará con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de la Ley y de conformidad con lo previsto en esta guía.

SELECCIÓN OBJETIVA: Es objetiva la selección en la cual la escogencia de hace al ofrecimiento más favorable para el respectivo Centro Social y a los fines que éste busca sin tener consideraciones de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En los procesos de selección, aspectos como la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se constituirán en requisitos habilitantes de participación en el respectivo proceso, los cuales serán objeto de verificación y no otorgan puntajes. Dichos requisitos habilitantes estarán orientados a asegurar que el proponente tiene las características que le permitan al respectivo Centro Social contar (en el evento de resultar adjudicatario del contrato) con un contratista

	que esté en condiciones mínimas exigidas al proponente debe estar acordes con la naturaleza del contrato que se pretende suscribir y a su valor. (...) *IGUALDAD E IMPARCIALIDAD: Se proscribe toda forma de discriminación y, por consiguiente, a todas las personas que participen en los procesos de selección, se les dará igual tratamiento y las mismas oportunidades, asegurando y garantizando los derechos a todos, respetando el orden en que hayan actuado.* *MORALIDAD: Se deberá garantizar que todas las actuaciones desarrolladas con ocasión de los distintos procesos de contratación estarán inspiradas por los principios legales que dirigen y juzgan el comportamiento de la sociedad."* En virtud de lo expuesto, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, adelantará el procedimiento de selección a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA, regulada en el numeral 5.1 de 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*", y cuyo procedimiento se encuentra desarrollado en el numeral 7.1 ibidem, en razón que garantiza que la selección del futuro contratista estará precedida de un procedimiento plural, con reglas claras, concretas y que en última instancia asegurará la selección objetiva del contratista.
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.

2. 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 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.
f) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación proferidas por autoridad competente.
g) 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.
h) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.
i) No estar inscrito en el registro único de proponentes en las condiciones contempladas en el presente pliego.
j) 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.
k) Cuando la propuesta se presente después del plazo establecido por la entidad para el efecto.
l) Cuando el proponente no cumpla con las condiciones técnicas requeridas, las modifique y no diligencie en su totalidad los anexos No. 2 y No.3 de especificaciones técnicas mínimas adicionales y oferta económica, su propuesta será objeto de rechazo
m) No se aceptan propuesta parcial ni alternativa, modificación de especificaciones técnicas, reducción de cantidades.
Ñ. 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.
n) La no presentación del anexo 3 oferta económica será causal de rechazo.

3. 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.

4. MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo con el manual de contratación para la identificación y cobertura de riesgos, se establece que la matriz incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se pueden realizar y características de su monitoreo, los cuales se relacionan en el anexo ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

5. CONSULTA DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

El complemento de las condiciones de participación del presente proceso de selección se publicará en la página WEB del Centro Social de Agentes y Patrulleros, www.cesap.gov.co con el fin de que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

CORREO ELECTRÓNICO: cesap.gruco@policia.gov.co

Nota: **las observaciones se deben de realizar mediante oficio firmadas por el representante legal y remitirlas a través del correo antes mencionado.**

6. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

PUBLICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	**06 DE AGOSTO DE 2026** www.cesap.gov.co
OBSERVACIONES A LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	Desde el **06 DE AGOSTO DE 2026 AL 12 DE AGOSTO DE 2026 (hasta las 3:00 pm)** al Correo electrónico: cesap.gruco@policia.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	**13 DE AGOSTO DE 2026**
PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	**Plazo para presentación de las ofertas:** **18 DE AGOSTO 2026** Hora: **Hasta las 11:00 horas** Lugar: Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional – Piso 2 Grupo Contratos. **NOTA:** La oferta y todos los documentos que la compongan deberán ser entregados en el Grupo de Contratos y no deben ser radicados y/o entregados en la ventanilla única de radicación o correspondencia del CESAP.
PUBLICACIÓN DEL ACTA DE APERTURA Y CIERRE DE SOBRES DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	**18 DE AGOSTO 2026**
PUBLICACIÓN DEL CONSOLIDADO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS PRELIMINAR	El Centro Social de Agentes y Patrulleros realizará la verificación y evaluación de la (s) oferta (s) dentro de los UN (01) días hábiles siguientes contado a partir de la fecha de recibido de las ofertas. **20 DE AGOSTO 2026**
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SUBSANACIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR	Durante un (1) día hábil siguiente contado a partir del día siguiente de la publicación del mismo: **21 DE AGOSTO 2026 (Hasta las 03:00 PM)**
PUBLICACIÓN DEL CONSOLIDADO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS FINAL	A los UN (1) días hábiles a la fecha de traslado de subsanación del informe resultados de evaluación de las propuestas: **24 DE AGOSTO 2026**
ACTA DE ADJUDICACIÓN	Día siguiente del vencimiento de la publicación del consolidado de verificación y evaluación de ofertas final: **25 DE AGOSTO 2026**

ELABORACIÓN CONTRATO / ACEPTACIÓN DE OFERTA	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al Acta de Adjudicación. **Nota 1**: el oferente deberá realizar la verificación y firma de la minuta dentro de término establecido anteriormente, una vez el CESAP lo cite de manera presencial a la suscripción.
ENTREGA DE LA GARANTIA UNICA	Dentro del término máximo de tres (3) días hábiles siguientes al Acta de Adjudicación. **Nota 2**: el contratista debe presentar en original la póliza y anexar el soporte de pago en la oficina de contratos, asimismo si se requiere correcciones no deberá cancelar la póliza sino de solicitar una modificación a la entidad aseguradora

Nota 1: de ser necesaria la modificación del cronograma anterior, esta se efectuará mediante adenda.

7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

En sobre sellado:

En un (01) original, que contendrán todos los documentos que conforman la oferta contenida, la cual debe estar debidamente legajada y foliada de adelante hacia atrás en la parte superior derecha, en su totalidad.

Una vez presentada la oferta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

Se entenderá que en el valor señalado en **la oferta** están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los oferentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del oferente o contratista según el caso.

En general, el oferente deberá considerar al momento de formular su oferta económica la totalidad de las condiciones exigidas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros.

El Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional podrá realizar modificaciones a las condiciones de participación para la presentación de la oferta de manera oficiosa, o a solicitud de los interesados, cuando se considere necesario o conveniente para el adecuado desarrollo del proceso. De ser necesaria la modificación de las condiciones de participación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en la página web del Centro Social de Agentes y Patrulleros con una antelación no inferior a un (01) día hábil a la fecha prevista para la presentación de las ofertas y solo podrán ser comunicadas en horarios y días hábiles.

8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Las condiciones de participación, sus anexos y adendas deben ser interpretadas como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que el CESAP estima deben tenerse en cuenta al momento de elaborar y presentar los documentos y la oferta.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente, así:

1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7) Preferir la propuesta presentada por un proponente plural siempre y cuando que: (a) este conformado por lo menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de incorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas , socios o representante legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativa o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como sociedad de beneficio e interés colectivo o sociedad BIC, del segmento Mipyme.
11) Si persiste el empate, la entidad convocara a una audiencia de sorteo mediante mensaje público, y se seleccionara en orden de elegibilidad mediante procedimiento de sorteo de balotas al oferente que obtenga el mayor número.

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS

10. REQUISITOS HABILITANTES

a) **REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:**

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO – (CUMPLE / NO CUMPLE)

Luego de recibidas 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. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Carta de presentación de la oferta 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.

La Carta de Presentación debe estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente: persona natural, el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.
En la Carta de Presentación deberá indicarse el nombre del proponente, y de su representante legal indicando su nombre en forma clara, número de documento de identidad y demás datos requeridos en el respectivo formato anexo al pliego de condiciones. El oferente deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. Igualmente, en la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política en la Ley.

B. 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. Así mismo dependiendo del tipo de persona que desea participar en este proceso de contratación se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- La constitución de la empresa debe ser por un término de un año y el plazo de ejecución

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 treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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 del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social principal o por la autoridad competente, con fecha de expedición

igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso

b. Acreditar la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato a adjudicar. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias.
c. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente fotocopia 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.
e. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un año más.

1.3 SANCIONES ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO Y/O LA ENTIDAD: En el evento que el proponente haya sido sancionado en los tres (3) 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, la propuesta no será tenida en cuenta.

NOTA 1: En el caso de ser presentada la oferta por un consorcio o unión temporal, se deberá acompañar a la misma, el documento de su constitución.

NOTA 2: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto de su fidelidad y veracidad.

C. **CERTIFICADO CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL Y/O CONSORCIO.** Los proponentes que se presenten en condición de unión temporal o consorcio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al oferente por el contrato ofrecido.

- Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, de conformidad con la ley que regula la misma.

- Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

- La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de los consorcios o uniones temporales se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

D. **CERTIFICACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** Certificación suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal correspondientes a los seis (6) meses anteriores al 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 cédula de ciudadanía, 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.

NOTA 1: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.
NOTA 2: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto de su fidelidad y veracidad.

E. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT** El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas

y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. Este certificado debe tener fecha de generación igual o inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso (Expedición no superior a treinta (30) días desde su fecha de generación).

F. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE**. Este documento 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.

G. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la firma y representante legal. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá presentarse tanto a nombre de la persona jurídica (empresa) como de su representante legal, encontrándose ambos vigentes y sin sanciones que inhabiliten para contratar.

H. **CERTIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: El boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, deberá presentarse tanto a nombre de la persona jurídica (empresa) como de su representante legal, encontrándose ambos vigentes y sin sanciones que inhabiliten para contratar.

I. **VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES, EN EL CUAL CONSTA QUE EL PROPONENTE NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES.** Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional consultará el certificado de antecedentes judiciales. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

J. **CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL – RNMC**. En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el proponente adjuntará a la propuesta certificación expedida por el Registro Nacional de Medidas Correctivas, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

K. **CERTIFICACIÓN REDAM**, –El Registro de Deudores Alimentarios Morosos, el cual consta que el proponente que no se encuentra inmerso en el incumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. (Expedición no superior a treinta (30) días).

L. **VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTA POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD**. El Centro social verificará si el proponente (representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 modificado parcialmente por el Decreto 351 de 2020, conforme a lo anterior, una vez presentada la oferta, con ello el oferente autoriza al Centro social para realizar esta consulta.

M. **CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SUSCRITA POR OFERENTE**. El oferente mediante documento autorizará al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para que esta, pueda notificar a través de medios electrónicos al oferente y/o futuro contratista.

N. **CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SUSCRITA POR PROPONENTE**. oferente mediante

documento autorizará al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para que esta, pueda utilizar sus datos

O. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. El oferente deberá proceder al diligenciamiento del formulario y entregarlo junto con la oferta. Los proponentes deben suscribir el documento contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo estricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

P. **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD** Los Proponentes deben suscribir el compromiso contenido en el Anexo ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD y deberá ser entregado junto con la oferta.

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

No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, articulo 90 de la Ley 1474 de 2011 y las normas civiles y comerciales, así como las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen o las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

R. **CERTIFICACIÓN BANCARIA.** El oferente deberá anexar fotocopia 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 treinta (30) días. En el evento de ser un consorcio y/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.

b) **REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeros 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).

Nota 1: En la presentación de la oferta el oferente diligenciará y entregará el formulario ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA para facilitar la evaluación técnica, donde colocará los contratos que considere para evaluar la experiencia mínima requerida y su número de ubicación en el RUP.

Nota 2: 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
39112300	39 Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e iluminación	11 Iluminación, artefactos y accesorios	23 Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
80131500	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80130000 Servicios inmobiliarios	80131500 Alquiler y Arrendamiento de Propiedades o Edificaciones
80141600	80	8014	801416

	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900	80 Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8014 Comercialización y distribución	801419 Exhibiciones y ferias comerciales
90101600	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9010 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	901016 Servicios de banquetes y catering

Nota 3: Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá contar como mínimo con tres (3) códigos UNSPSC asociados al objeto del presente proceso.

Nota 4: 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 5: 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 6: 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 7: Si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de Consorcio y/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 y/o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Nota 8: Teniendo en cuenta que el plazo máximo para renovar legalmente venció el quinto día hábil del mes de abril de la presente vigencia ya que de lo contrario cesan sus efectos, se dará aplicación a la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente según el cual: "*Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso*".

Nota 9: De acuerdo con lo regulado en la Subsección 5 "Registro Único de Proponentes -RUP" Artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 2.1 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta la información reportada por los oferentes en el RUP en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

12. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

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".

Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que el proponente acredite experiencia específica mediante un máximo de CINCO (5) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto y/o actividades se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación el cual se verificará en el ANEXO No. 6 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE".
El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

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 Union 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.

- Cuando exista la 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 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 cesio, 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 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 aclaraciones en documentos anexo a la propuesta (Actas de iniciación y/o acatas de terminación y/o contratos 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 anexos, 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.

A. Número de proceso en el cual soportó 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

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia del proponente se actualizará a peso colombiano (COP) del año 2026. 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 2026.

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 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
Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025	$ 1.423.500
Enero 1 de 2026 a diciembre 31 de 2026	$ 1.750.905

PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO	VALOR EN SMLMV
$ 105.054.300	**60**

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

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas y condiciones técnicas adicionales.

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 los dichos anexos.

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.

14. CAPACIDAD OPERATIVA

Disponibilidad y operación integral de una (1) carpa tipo hangar, con instalación, mantenimiento, soporte técnico, logística complementaria y capacidad de respuesta ante contingencias, garantizando condiciones seguras y funcionales para la ejecución de eventos sociales conforme a la demanda del Centro Social.

15. REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

a. 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, certificado de ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo superior al 86%; en caso de ser inferior el cumplimiento del porcentaje deberá anexar el plan de mejoramiento y firmado por el profesional en SST con licencia vigente, La fecha de expedición de este certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha inicial de cierre del proceso de selección.

b. 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) con licencia profesional vigente, en la cual contemple las actividades a desarrollar

c. 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:

- Tareas de Alto Riesgo: contar con los correspondientes certificados de formación y valoraciones médicas y psicológicas, planes y programas acordes al factor de riesgo.
- Licencia vigente para el responsable de seguridad y salud en el trabajo
- Coordinador de trabajo en alturas y programa de trabajo en alturas con sus respectivos formatos y permisos de trabajo, para los trabajadores que realicen trabajo en alturas en el centro Social de Agente y Patrulleros.
- Entrega y capacitación en 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 del SGSST disponible y acorde a los requerimientos de la resolución 0312/19 y decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables a disposición del interventor o supervisor, según sea el caso

d. 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 oferente seleccionado dará cabal cumplimiento las condiciones técnicas establecidas por la entidad. Así las cosas, la propuesta deberá elaborarse considerando lo siguiente:

El proponente deberá diligenciar el Anexo OFRECIMIENTO TÉCNICO ADICIONAL, 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 100 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 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. Como se dispone en el Anexo Nro.2

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

16.1. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El comité evaluador técnico verificará el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para tal efecto, los proponentes deberán allegar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben estar registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Todas las personas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

Nota 1: Teniendo en cuenta que el plazo máximo para renovar legalmente venció el quinto día hábil del mes de abril de la presente vigencia ya que de lo contrario cesan sus efectos, se dará aplicación a la Circular Única Externa de Colombia Eficiente según el cual: "*Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso*". por lo anterior deberá presentar el respectivo soporte de radicado donde conste que la información se encuentra en verificación por parte de la entidad respectiva.

Nota 2: De acuerdo con lo regulado en la Subsección 5 "Registro Único de Proponentes -RUP" Articulo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 2.1 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta la información reportada por los oferentes en el RUP en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

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	FORMULA	CRITERIO DE SELECCIÓN
		CAPACIDAD FINANCIERA	
1	Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	≥ 1,20
2	Nivel de Endeudamiento	(Pasivo total / activo total) * 100	≤ 70%
3	Razón cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	≥ 1,30
		CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
4	Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	≥ 0,03
5	Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	≥ 0,02

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)
Condición:

Si L ≥ 1,20; la propuesta se calificará HABILITADO.
Si L < 1,20; la propuesta se calificará NO HABILITADO.
Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

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

Dónde: L = Índice de Liquidez
ACN = Activo Corriente de los partícipes.
PCN = Pasivo Corriente de los partícipes.
%P = Porcentaje de Participación

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)
Condición:

Si NE ≤ 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:

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

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 ≥ 1,30; la propuesta se calificará HABILITADO.
Si RCI < 1,30; 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:

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

Dónde:
RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
%P = Porcentaje de Participación.

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Condición:

Si RP ≥ 0,03% la propuesta se calificará HABILITADO.
Si RP < 0,03% la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

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

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

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Condición:

Si RA ≥ 0,02% la propuesta se calificará HABILITADO.
Si RA < 0,02% la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

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

Donde:

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

Nota 1: La anterior información se verificará únicamente en el Registro Único de Proponentes (RUP); con información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2025 y en firme.

Nota 1.1: De acuerdo con lo regulado en la Subsección 5 "Registro Único de Proponentes -RUP" Articulo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 2.1 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta la información reportada por los oferentes en el RUP en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

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 legislación propia del país de origen, debidamente "*consular izado*" en el caso de los países que no sean parte de la "*Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros*", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961, aprobada mediante la Ley 455 de 1998,o apostillado/legalizado, en los precisos términos de la Resolución No. 1959 de fecha 03 de agosto de 2020 "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos* (...)" proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, 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 fotocopia de documento y tarjeta profesional de identificación, el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

Nota 3: El CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS de la Policía Nacional, advierte que, la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el articulo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor literal 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."*

Nota 4: Para el caso de uniones temporales, consorcios o promesas futuras, se realizara por la **ponderación de los componentes de los indicadores** donde cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, con el fin de establecer el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE, de acuerdo a lo establecido en el manual de requisitos habilitantes Colombia Compra Eficiente (M-DVRHPC-05), capitulo VII, Opción 2 o el que lo modifique.
Nota 5: Los resultados de los indicadores se realizan con máximo dos decimales.

Nota 6: Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota 7: En caso de que el oferente presente indicador INDETERMINADO se calificará como CUMPLE.

16.2. **FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Para efectos de la evaluación económica, únicamente serán objeto de calificación las propuestas hábiles, entendidas como aquellas que acrediten el cumplimiento integral de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros establecidos en el presente estudio. La evaluación económica se realizará sobre dos (2) componentes independientes, con una asignación máxima total de doscientos (200) puntos, aplicando criterios objetivos que permitan determinar la oferta más favorable para el Centro Social, de conformidad con los factores y fórmulas de ponderación definidos en el presente proceso.

1. <u>Valor de aprovechamiento garantizado por evento – Hasta 100 puntos</u>

Se otorgará un puntaje máximo de cien (100) puntos a la propuesta que ofrezca el mayor valor de aprovechamiento garantizado por evento y que cumpla integralmente con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos en el presente estudio previo.

El valor mínimo para ofertar por este concepto no podrá ser inferior a cinco millones de pesos ($5.000.000). Las propuestas que oferten un valor inferior serán objeto de RECHAZO.

A la oferta con mayor valor ofertado se le otorgara la máxima puntuación (100 puntos), las demás propuestas serán calificadas proporcionalmente de acuerdo con la siguiente formula, siempre que cumplan con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas por el centro social.

$$\text{Puntaje valor garantizado} = \frac{Oferta\ a\ evaluar}{Oferta\ con\ mayor} \times 100$$

2. Tarifa FEE ADMINISTRATIVO sobre Ingresos Operacionales por Evento – Hasta 100 puntos

"FEE ADMINISTRATIVO: Tarifa fija o cargo de gestión por realización del evento el cual incluye: operación logística, técnica producción, descorche de alimentos y bebidas, venta de boletería, patrocinios, personal logístico y operativo y demás factores relacionados para el desarrollo de (1) evento por servicios prestados de manera directa o indirecta."

Se otorgará un puntaje máximo de cien (100) puntos a la propuesta que ofrezca el mayor porcentaje de tarifa FEE sobre los ingresos operacionales (antes de impuestos) por evento, que cumpla integralmente con los requisitos exigidos en el presente estudio previo.

El porcentaje mínimo para ofertar **no podrá ser inferior al ocho por ciento (8%) ni superior el quince por ciento (15%)**. Las propuestas que se encuentren por fuera de este rango serán objeto de RECHAZO.

A la oferta con mayor porcentaje ofertado se le otorgara la máxima puntuación (100 puntos), las demás propuestas serán calificadas proporcionalmente de acuerdo con la siguiente formula, siempre que cumplan con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

$$\text{Puntaje Tarifa FEE} = \frac{Porcentaje\ ofertado\ a\ evaluar}{Mayor\ porcentaje\ ofertado} \times 100$$

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta que ofrezca el mayor valor garantizado por evento **(POR EVENTO)**	100 puntos
Propuesta que ofrezca el mayor % de Tarifa FEE sobre ingresos operacionales por evento	100 puntos
TOTAL, PUNTAJE	**200 puntos**

17. FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA

Presentada según el **Anexo No.3 "PROPUESTA ECONOMICA"**, por escrito, Al elaborar este formato el proponente deberá diligenciar la totalidad. No podrá presentar casillas en blanco ni modificar la información existente.

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

Nota 1. Todos los valores económicos de la propuesta deberán presentarse en moneda legal colombiana (pesos colombianos – COP), incluyendo todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato.

Nota 2. El valor ofertado por concepto de valor garantizado por evento no podrá ser inferior a cinco millones de pesos ($5.000.000). Así mismo, el porcentaje ofertado correspondiente a la tarifa FEE sobre ingresos operacionales por evento **no podrá ser inferior al ocho por ciento (8%) ni superior al quince por ciento (15%).** Las propuestas que no cumplan con estos rangos mínimos y máximos serán RECHAZADAS.

Nota 3. Únicamente serán objeto de evaluación económica las propuestas habilitadas, entendidas como aquellas que acrediten el cumplimiento integral de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros establecidos en el presente proceso de selección.

Nota 4. El puntaje correspondiente a cada componente económico se asignará de manera independiente y proporcional, de conformidad con las fórmulas establecidas en el presente estudio previo, otorgándose el mayor puntaje a la oferta que represente el

mayor beneficio económico para el Centro Social.

Nota 5: Para continuar con la verificación económica, los oferentes deben cumplir con el 100% de las especificaciones técnicas mínimas y los requisitos jurídicos requeridos.

17.1. FACTORES DE PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL OFERENTE

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta que ofrezca el mayor valor garantizado por evento (POR EVENTO)	100 puntos
Propuesta que ofrezca el mayor % de Tarifa FEE sobre ingresos operacionales por evento	100 puntos
Ponderación factor técnico adicional	100 puntos
TOTAL, PUNTAJE	**300 puntos**

El Centro Social a partir del valor total de las ofertas habilitadas asignará máximo 100 puntos por concepto de propuesta económica (mayor valor del Canon Garantizado por evento), se asignará máximo 100 puntos por concepto de propuesta económica (mayor % de ganancia de tarifa FEE) y se asignará máximo 100 puntos por concepto de Ponderación factor técnico adicional de conformidad con el procedimiento mencionado anteriormente.

El Centro Social a partir del valor total de las ofertas habilitadas asignará máximo 400 puntos por concepto de propuesta económica de conformidad con el procedimiento mencionado anteriormente.

18. PONDERACIÓN FACTOR TÉCNICO ADICIONAL (Puntaje máximo 100 puntos)

PONDERACIÓN TÉCNICO FACTOR ADICIONAL			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	OFRECIMIENTO
1	El proponente que, ofrezca a su costo y administración recurso humano consistente en un (1) DJ, un (1) presentador y un (1) ingeniero de sonido para la realización de dos (2) eventos propios del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional. (Dia del Niño – Abril y Dia del padre – Junio).	70	
2	El proponente que de manera expresa y verificable, ofrezca sin costo adicional para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional la divulgación, promoción y apoyo publicitario de los eventos institucionales, a través de los diferentes canales y medios que tenga disponibles, en los ventos realizados por el contratista se deberá realizar la difusión y mención del centro social indicando su localización y servicios, obtendrá el puntaje asignado a este factor. La ejecución de dichas actividades deberá realizarse conforme al alcance que sean definidos por el supervisor del contrato, en atención a las necesidades del servicio durante la vigencia contractual.	30	
PUNTAJE TOTAL		100	

NOTA: Quien NO oferte no tendrá puntaje adicional.

Para efectos de la evaluación técnica adicional, la oferta debe ser hábil, esto es que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico, de experiencia, financiero y económico, y que no esté incursa en causal de rechazo.

Nota 1: El puntaje será asignado según lo ofertado, quien no oferte no tendrá puntaje.
Nota 2: La ponderación técnica se efectuará sobre un total de puntuación de **máximo 100 puntos**.
Nota 3: Se deberá diligenciar el ofrecimiento técnico adicional para ello puede marcar con una "X", con "ofrezco" o "no 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 ITEM.

19. CONDICIONES DEL CONTRATO

19.1. FACULTADES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN.

Corresponde al Supervisor cumplir con las siguientes obligaciones de acuerdo con lo señalado en la Circular Interna No. 040496 del 21 de noviembre de 2025 y la Resolución Nro. 01966 de 2020 No. 10.2.1 FACULTADES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN:

1) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

2) Impartir instrucciones al contratista cuando las condiciones de ejecución del contrato lo ameriten para el cabal cumplimiento de su objeto.
3) Exigir al contratista la información que considere necesaria para el pleno conocimiento de los distintos aspectos relacionados con el contrato que supervisa.
4) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
5) Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones necesarias para la apropiada ejecución del contrato.
6) Verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, ordenes entre otros) que se generen en desarrollo de un contrato, estén debidamente identificados e individualizados, y de ser necesario, numerados y fechados apropiadamente; así mismo, verificar, cuando se requiera, los anexos que forman parte de un documento estén debidamente detallados e incorporados como tal al mismo.
7) Verificar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales, prestación de servicios, correspondan a lo señalado en el contrato.
8) Elaborar todas las actas que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato, y constar que las mismas sean suscritas por el contratista o su representante.
9) Dar traslado al respectivo Administrador del Centro Social, de las peticiones del contratista que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato.
10) Entregar al grupo de contratos el informe de actividades, acta de recibo a satisfacción a partir de los primeros cinco días de cada mes.
11) Dar cumplimiento a las obligaciones y deberes que le asisten de conformidad con la resolución No. 01966 de 2020 así como a la ley 1474 de 2011 y demás normatividad que la regule y/o modifique.
12) Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados, acorde con las características y especificaciones previstas en el respectivo contrato y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecúen a los términos previstos en el mismo, dejando las constancias del caso.
13) Adelantar los trámites que se requieran para la liquidación del contrato, si a ella hubiera lugar, dentro de los plazos previstos para el efecto.
14) Las demás inherentes a la naturaleza de la función.
15) En situaciones administrativas tales como (traslados, vacaciones, incapacidades) el responsable del cargo realizara mediante acta la entrega de los contratos bajo su supervisión

19.2.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones generales del contratista se encuentran establecidas en el Anexo No. 9, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

19.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas del contratista se encuentran establecidas en el Anexo No. 10, el cual hace parte integral del presente documento.

19.4. OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

Las obligaciones de la Policía Nacional están se encuentran establecidas en el Anexo No. 11, el cual hace parte integral del presente documento.

19.5. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del presente proceso de selección se realizará en forma total conforme al procedimiento establecido en la guía vigente de contratación de los centros sociales, a través de la modalidad de selección abreviada menor cuantía y por el presupuesto total asignado.

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

Ver ANEXO No. 6

Teniente Coronel MARIO ALEJANDRO SALAMANCA RODRÍGUEZ
Administrador Centro Social de Agentes y Patrulleros