DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Bogotá D.C, 23 OCT. 2018

No. S – 2018 - 027760 DIRAF – ARCON 17

Señor
**JOSÉ ENRIQUE DUARTE PABÓN**
Representante Legal
**GASTRONOMÍA E INVERSIONES URBANAS Y RURALES SAS**
NIT: 900.939.572-7
Tel: 31338534466
E-mail: isapar11@gmail.com

Asunto: invitación Contratación Directa PN DIRAF CD 144 2018

La Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional, identificada con NIT. 800.141.397-5, se permite invitarlo a presentar oferta dentro del proceso de Contratación Directa PN DIRAF CD 144 2018 para el "ARRIENDO DE INSTALACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE."

## CAPÍTULO I

## CONDICIONES GENERALES

La presente invitación contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA; igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA y formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

### 1. CONDICIONES BÁSICAS

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>ARRIENDO DE INSTALACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE.
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>80131500</td><td>Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.</td><td>Servicios inmobiliarios</td><td>Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.</td><td>La Dirección Administrativa y Financiera establece para el "ARRIENDO DE INSTALACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>RESTAURANTE", la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11. Del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES</td><td>Persona jurídica, nacional en forma individual, prestadora de servicios alimenticios, restaurante y cafetería</td></tr>
<tr><td>FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>El servicio de arrendamiento se ejecutará de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo No. 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS de la presente invitación.</td></tr>
<tr><td>FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN</td><td>La adjudicación del presente proceso se realizará en forma total.</td></tr>
<tr><td>VALOR ESTIMADO</td><td>El valor total estimado de la presente contratación, corresponde a la suma de VEINTE MILLONES SÉISCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS ($20.629.280,64) MONEDA LEGAL.
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>UNIDAD DE DESTINO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT meses</th><th>VALOR (Canon Arrendamiento Mensual )</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DIPON</td><td>ARRIENDO DE INSTALACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE.</td><td>12 MESES</td><td>$ 1.719.106,72</td><td>$20.629.280,64</td></tr>
</table>
NOTA: canon de arrendamiento según comunicación oficial N° S-2018-017135-DIRAF/ARINF-GUBIR del 16/07/2018, suscrita por el Jefe Grupo Bienes Raíces DIRAF.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El arrendatario pagará al arrendador, en la ciudad de Bogotá, el valor del canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes o a los cinco (5) primeros días que correspondan a la fecha de celebración del contrato por concepto de canon mensual de arrendamiento. El valor correspondiente será consignado en la cuenta corriente del Banco BBVA No. 310-06637-8 a nombre de Policía Nacional – Dirección Administrativa y Financiera, con código de referencia No. 22; entregando copia del comprobante de pago al Grupo Servicios Generales.<br><br>Los servicios públicos domiciliarios estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados directamente por éste, de la siguiente manera:<br><br>- Gas Natural: de acuerdo a los términos establecidos por la entidad prestadora del servicio debiendo presentar copia de las facturas canceladas ante el Grupo de Servicios Generales.<br><br>- Los servicios públicos domiciliarios de energía, acueducto y alcantarillado, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados en la cuenta corriente del Banco BBVA No. 310-06637-8 a nombre de Policía Nacional – Dirección Administrativa y Financiera, con código de referencia No. 22; entregando copia del comprobante de pago al Grupo Servicios Generales. La liquidación de los servicios públicos según su periodo de facturación, será certificada por el Grupo Servicios Generales de la Dirección Administrativa y Financiera con relación a las lecturas de consumos de agua (M3) y energía (Kw/h). Este pago se deberá</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios. |
| CLASE DE CONTRATO | Arrendamiento. |
| SUPERVISOR DEL CONTRATO | La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe del Grupo de Servicios Generales de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Dirección Administrativa y Financiera, quien ejercerá las funciones señaladas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018. El supervisor de la aceptación de la oferta deberá presentar informes de supervisión de manera mensual durante la ejecución del mismo, además de los que sean requeridos en la mencionada resolución. Los informes de seguimiento deben ser cargados en la plataforma de SECOP II.correo electrónico del supervisor de la aceptación de la oferta: diraf.arlog-guser@policia.gov.co teléfono 3203064071. |
| OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO | Las obligaciones del arrendatario se indican en los anexos No 1 y No 2 de la presente invitación. |
| OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR | Las obligaciones de la Policía Nacional, se indican en el anexo No. 3 de la presente invitación. |
| ANÁLISIS DE GARANTÍAS: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO | De acuerdo al Manual para la Identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, en el Anexo No. 4 se establece la matriz que 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 puedan realizar y características de su monitoreo.<br><br>Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del siniestro) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el Manual de Contratación para la Policía Nacional y las necesidades de la Institución, los cuales se relacionan en el Anexo No. 4.1 de la presente invitación. |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir del 09 de noviembre de 2018, previa aprobación de la garantía única. |
| VALIDEZ DE LA OFERTA | Cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de la oferta. |

## 2. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

Son causales para el rechazo de la propuesta, las siguientes:

a) Cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o información, no enviados oficialmente al proponente.
b) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la ley.
c) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

d) Cuando el objeto social de la entidad, incluido en el acto administrativo legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
e) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por autoridad competente.
f) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
g) La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en el numeral 3 CRONOGRAMA DEL PROCESO.
h) Cuando no se presente la propuesta dentro del plazo establecido en la presente invitación.
i) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial establecido.

### 2.1. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA POLICÍA NACIONAL declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre la propuesta presentada no se logre adjudicar el contrato ofrecido, ya sea porque la propuesta no cumpla con las condiciones para ser adjudicataria, porque no se presente propuesta, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por el oferente en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlo o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.
La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes.

La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA declarará desierta la CONTRATACIÓN DIRECTA cuando el oferente obtenga la clasificación de NO CUMPLE, o cuando todas las ofertas sean rechazadas.

## 3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| | |
|---|---|
| ENTREGA DE LA PROPUESTA | Lugar: www.contratos.gov.co y www.policia.gov.co<br>Fecha y hora: según cronograma SECOP II |
| EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | Según cronograma SECOP II |
| PLAZO PARA OBSERVACIONES Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES | Según cronograma SECOP II |
| EXPEDICIÓN, NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO | Según cronograma SECOP II |

## 4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Considerando que una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP con los sistemas electrónicos de gestión de administración pública, según lo establecido en el Artículo 2, Artículo 3 en su numeral 8, numerales 7 y 8 del artículo 13 del Decreto ley 4170 de 2011 y teniendo en cuenta que el SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, al sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el Proceso de Contratación en línea, la Dirección Administrativa y Financiera únicamente recibirá propuestas a través de la citada plataforma, con el fin de obtener mayor eficiencia, transparencia y reducción de los costos de transacción.

Así las cosas, la oferta deberá presentarse conforme lo establece Colombia Compra Eficiente a través del SECOP II; en donde corresponde al oferente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El idioma del presente proceso de contratación será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

2. No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax. Solo se aceptara la propuesta recibida a través de la Plataforma del Portal Único de Contratación SECOP II.

3. Con el fin de ingresar los datos al sistema integral de información financiera "SIIF", el proponente que participe en este proceso de contratación diligenciará el formulario No. 2 denominado "datos básicos del beneficiario de la cuenta".

4. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Dirección Administrativa y Financiera, en ningún caso, será responsable de los mismos.

## 5. REQUISITOS HABILITANTES.

### 5.1. JURÍDICOS.

En la oferta el proponente deberá incluir los documentos de verificación habilitantes que se relacionan a continuación:

#### 5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el formulario No. 1 "carta de presentación de la propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar.

#### 5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

**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 original del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
b. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del servicio o de la vigencia del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias. Se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra 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.

#### 5.1.3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

#### 5.1.4. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES

La POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, consultará el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

#### 5.1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario No. 3 y entregarlo con la oferta.

#### 5.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La POLICÍA NACIONAL- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de las personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

### 5.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La POLICÍA NACIONAL- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

### 5.1.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente, si es persona jurídica, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal, señalando para el primero el número de la tarjeta profesional y anexando fotocopia de la misma; por el termino establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.**La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.**

## 5.2. CONDICIONES ECONOMICAS

### 5.2.1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

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. Lo anterior conforme al artículo 368 del estatuto tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo estatuto.

### 5.2.2. FORMULARIO No.2 Y CERTIFICACIÓN BANCARIA VIGENTE.

El oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario No. 2 y entregarlo con la oferta.

## 5.3. CONDICIONES TÉCNICAS.

### 5.3.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica deberá cumplir con los criterios de selección requeridos en el anexo No. 1 de la presente invitación.

### 5.3.2 FORMULARIO No. 4 "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD"

El oferente deberá diligenciar y presentar con la oferta el Formulario No. 4 del ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD anexo en la presente invitación.

## 5.4. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

<u>El oferente deberá diligenciar su oferta económica en la lista de precios de la plataforma SECOP II</u>.

La oferta económica cumplirá siempre y cuando no sea inferior al valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso.

La propuesta económica debe presentarse con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana en la plataforma SECOP II.

Para establecer el valor de la oferta, el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los tributos nacionales y distritales, si a ello hubiere lugar, las tasas y los demás costos directos e indirectos que se deriven tanto de la presentación de su oferta, como de la ejecución del contrato.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la misma para efectos de la oferta económica.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real. En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión, diferencia o ausencia de información referente al valor ofertado del presupuesto oficial.

En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente, supere el presupuesto oficial, o no cumpla con las condiciones establecidas en el presente proceso ésta será RECHAZADA.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para el contratista en caso de adjudicación.

En caso de existir discrepancia en la oferta entre lo dispuesto en letras y números, prevalecerá el valor manifestado en letras, el cual no estará sujeto a cambios o ajustes, sin perjuicio a la corrección aritmética si da lugar a ello. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la oferta deberán confirmarse con nota al margen y firma del oferente.

El proponente al momento de realizar la propuesta debe tener en cuenta el valor establecido por la entidad en la plataforma SECOP II.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar la propuesta económica.

**"SE INVITA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EJERCER CONTROL SOCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE"**

Atentamente,

Brigadier General YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ
Directora Administrativa y Financiera

Elaborado por: CT. José Ricardo Rodríguez Andrade
Revisado por: CT. José Ricardo Rodríguez Andrade
Revisado y Aprobado por: MY. Rocío Cubides Rodríguez
Revisado y Aprobado por: CT. Rolando Trilleras Díaz
Revisor Jurídico
Aprobado por: CR. Germán Alberto Torres Cortés
Subdirectora Administrativa y Financiera
Fecha de elaboración 19/10/2018
Ubicación c:\Contratación 2018