MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

No. GS 001384 **/ ECSAN - DIREC 17.3**

Bogotá, D.C., 18 FEB 2021

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MININA CUANTIA
PN ECSAN MI 006 2022

La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente y/o similar el objeto de este proceso, que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo y estén interesadas en participar en el proceso de **PN ECSAN MI 006 2022** cuyo objeto es: **SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA EL LAVADO, PLANCHADO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LAS DIFERENTES PRENDAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".**

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado no supera los 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes, el proceso de contratación se adelantará por modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020 y artículo 94 Transparencia en la Contratación de Mínima Cuantía de la Ley 1474 de 2011 y Capitulo 2 Subsección 5 Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. **DATOS DEL PROCESO**

<table>
<tr><td>Objeto</td><td>Prestación de Servicio de lavandería para el lavado, planchado, recolección y transporte de las diferentes prendas de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".
<table>
<tr><td>Clasificación UNSPSC</td><td>Segmento</td><td>Familia</td><td>Clase</td><td>Producto</td></tr>
<tr><td>91111500</td><td>Servicios personales y domésticos</td><td>Asistencia doméstica y personal</td><td>Servicios de Lavandería</td><td>----------</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Presupuesto</td><td>El valor estimado para el presente proceso es de VEINTE MILLONES DE PESOS</td></tr>
</table>

	($20.000.000), M/CTE Incluido IVA y demás impuestos y erogaciones. Amparado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", cuya descripción es la siguiente: **Certificación Disponibilidad Presupuestal** No. 4322 del 2022/02/04 **Recurso:** Recurso 10 **Rubro:** A-02-02-02-009-007 Otros servicios
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución iniciará a partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 15 de diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra. NOTA: El contrato se ejecutará en forma de tracto sucesivo o hasta agotar el presupuesto asignado, de acuerdo a las necesidades de la Institución, previa coordinación con el supervisor, quien establecerá los plazos de entrega teniendo presente sábados, domingos festivos.
Lugar de prestación del servicio	Los elementos objeto de servicio del presente proceso de contratación deben ser recogidos y entregados en las instalaciones de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", ubicada en la Calle 45 A sur No 50 A – 91, Barrio Muzú – Bogotá D.C. previa coordinación con el supervisor del contrato
Forma de pago	La Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana de la siguiente forma: El pago se realizará en moneda legal colombiana, en pagos parciales, previo recibido a satisfacción, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por el Área Administrativa y Financiera de la Escuela, de acuerdo al derecho a turno y la programación anual de caja PAC. En caso de estar obligado a facturar de manera electrónica, el contratista deberá enviar la factura al correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co**, adjuntado en un archivo comprimido de extensión ".ZIP", tanto el archivo contenedor de la factura como el archivo XML de la misma; en las notas finales de la factura deberá indicar la siguiente información en el siguiente orden entre los signos "#$" y separados con el signo " ; " , así: #$16-01-01-E1;número de contrato; correo de supervisor#$. Así mismo en el asunto del correo electrónico se debe indicar solamente esta información: 16-01-01-E1; número de contrato; correo de supervisor.** Una vez enviada la factura, esta será verificada por la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se revisará que cumpla con los requisitos establecidos de factura electrónica y de ser aprobada será enviada al supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará de acuerdo a lo establecido en el contrato. Así mismo es obligación del contratista cargar la factura en el contrato electrónico sección ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II junto con los soportes correspondientes, donde de igual forma será revisada por el supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará según el caso. Una vez se encuentre cargada y aprobada tanto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II como en la plataforma establecida por el Ministerio de

	Hacienda y Crédito Público, el supervisor deberá allegar a la oficina del Grupo de Contratos los formatos de recibido a satisfacción e informe de supervisor debidamente diligenciados, en caso de encontrarse en debida forma se le asignará derecho a turno y se iniciará el trámite para el pago. Si los documentos en referencia son devueltos por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El formato de recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" del servicio prestado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la buena calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el formato de recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente los respectivos soportes a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".
Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados 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 sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. e. Cuando el Objeto Social de la firma, 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 alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente 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. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. j. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido

	en la invitación y cronograma del SECOP II k. Cuando la oferta supere el valor total del presupuesto oficial, es decir VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000) o cuando supere el valor estimado por ítem. l. La presentación de la propuesta en condiciones diferentes a las determinadas por Colombia Compra Eficiente para la aplicación del SECOP II (guía para presentar ofertas SECOP II). m. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes presente sanciones vigentes en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO** La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" 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 adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, 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 los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor en el total presentado por cantidades unitarias hasta la de mayor valor. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente. Nota: El presente proceso se adjudicará en forma TOTAL al menor precio total presentado en cantidades unitarias, pudiéndose adjudicar hasta por el valor total del presupuesto oficial, es decir VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS Y EROGACIONES, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de mayo de 2015 y lo establecido en la plataforma SECOP II.
Procedimiento en caso de empate a menor precio	Se dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y lo estipulado en la plataforma SECOP II.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el Anexo No. 2 de la presente Invitación

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán presentar su oferta a través del SECOP II con los siguientes documentos:

- ✓ Carta de presentación de la oferta de acuerdo al formulario No. 1 firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- ✓ Diligenciamiento del anexo 1 especificaciones técnicas mínimas.
- ✓ Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matricula de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, no superior a un (1) mes.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente
- ✓ La Policía Nacional consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
- ✓ La Policía Nacional consultará los antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.
- ✓ La Policía Nacional consultara el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
- ✓ Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
- ✓ Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario.
- ✓ Certificación Bancaria vigente.
- ✓ DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA (diligenciar formulario N° 2 adjunto)
- ✓ Compromiso anticorrupción de acuerdo con el Formulario No. 3, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica)
- ✓ Formato (diligenciar 1DT-FR-0016) declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros de acuerdo con el Formulario No. 4, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica.
- ✓ La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" consultará el registro nacional de medidas correctivas, y se dará aplicación conforme a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016; En caso de presentar comparendos pendientes y no se realiza la subsanación dentro del plazo establecido por la entidad, la oferta será rechazada.
- ✓ Los indicados en la plataforma SECOP II.

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Publicación de la invitación	LO SEÑALADO EN EL SECOP II
Entrega de propuestas	LO SEÑALADO EN EL SECOP II
Evaluación de las Propuestas y Verificación de los Requisitos Habilitantes	LO SEÑALADO EN EL SECOP II

Publicación de las evaluaciones	LO SEÑALADO EN EL SECOP II
Subsanaciones	LO SEÑALADO EN EL SECOP II
Formulación de observaciones a las evaluaciones	LO SEÑALADO EN EL SECOP II
Notificación de aceptación de oferta.	LO SEÑALADO EN EL SECOP II

NOTA 1:
La validez de la oferta será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

NOTA 2:
De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el SECOP II, de conformidad a las guías

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión y seguimiento del contrato estará a cargo el jefe del Grupo Logístico o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el señor Director de la ECSAN, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto de la resolución No.00090 del 15 de enero de 2018, la cual reglamenta las actividades del personal que ejerce funciones como supervisor de contrato, y se entregaran los informes de supervisión los primeros cinco días de cada mes, demostrando el avance en ejecución del mismo.

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

Atentamente,

Teniente Coronel **CESAR ALBERTO ARISTIZABAL RIASCOS**
Director Escuela Encargado

Elaboró: CPS. YINNETH DANIELA PÉREZ PÉREZ
Revisó: CT..LUIS EDUARDO ORTIZ TRIVIÑO
REVISO: MY. ALEX YAMID GONZALEZ SIERRA
REVISO: CT. EDIBER PABON FORERO
FECHA DE ELABORACIÓN:Febrero/2022
UBICACIÓN C:\INVITACIONES 2022

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

PROPONENTE _____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional **de** las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento

REQUISITOS GENERALES

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

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

CONDICIONES TECNICAS						
N°	**DESCRIPCIÓN BANDERA**	**MEDIDAS**	**MATERIAL**	**CANTIDAD**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	Pendones de uso exterior de postes	134 centímetros de ancho X 392 Centímetros de largo	Tela satín	1		
2	Banderines de uso exterior de las avenidas	30 centímetros de largo X 40 centímetros de ancho	Tela satín	1		
3	Bandera de uso exterior de ceremonias	56 metros de largo X 6 metros de ancho	Tela satín	1		
4	Bandera de compañía, dobles faz, para uso externo, con escudo por un lado de la compañía y por el otro el de la Escuela.	3 metros de largo X 2 metros de ancho	Tela satín	1		
5	Bandera de uso de oficina, dobles faz, en material sedoso con moño, fleco, tubular y escudo bordado.	1.28 metros de largo X 1.04 metros de ancho	Tela tempestad o vendaval	1		
6	Bandera de uso exterior de la guardia.	280 centímetros de largo X 2 metros de ancho	Tela satín	1		

7	Bandera para uso exterior del pabellón.	6 metros de largo X 4.50 metros de ancho	Tela satín	1		
8	Bandera para uso exterior del Centro Cultural.	4 metros de largo X 2 metros de ancho	Tela satín	1		
9	Bandera para uso exterior de pebeteros campo de Ceremonia.	1.20 metros de largo X 1 metro de ancho	Tela satín	1		
10	Mantel Blanco Cuadrado para planchón	350 cm de largo X 220 cm de ancho	En tela Jakard estampado	1		
11	Mantel cuadrada	175 cm de largo X 170 cm de Ancho	En tela tafetán importada	1		
12	Tapa cuadrada	1 mts de ancho X 1 mts de largo	En tela tafetán importada	1		
13	Servilletas cuadradas	50 cm de ancho X 50 cm de largo	En tela Jakard estampado	1		
14	Forros para sillas	125 cm de largo X 45 cm de ancho	Seda poliéster acolchada	1		
15	Toallas para medio cuerpo	135 cm de largo X 65 cm de ancho	Tela toalla en algodón puro 100%	1		
16	Toallas para manos	70 cm de largo X 40 cm de ancho	Tela toalla en hilo suave	1		
17	Cubre lecho doble faz	240 cm de largo X 230 cm de ancho	Acolchado en tela arco iris importado	1		
18	Cubre lecho sencillo	175 cm de largo X 110 cm de ancho	Tela acolchada en hilo	1		
19	Cubre lecho doble faz	250 cm de largo X 250 cm de ancho	Tela seda suiza americana	1		
20	Sabanas dobles	185 cm de largo X 175 cm de ancho	Tela lino tres hilos	1		
21	Sabanas sencillas	140 cm de largo X 70 cm de ancho	Tela lino tres hilos	1		
22	Cinta para moño de sillas	2 mts de largo X 10 cm de ancho	Tela satín	1		
23	Tapas cuadradas en velo	250 cm de largo X 2 mts de ancho	Organza importada	1		
24	Cobija térmica	140 cm de largo X 85 cm de ancho	Lanilla suave americana	1		
25	Mantel rectangular	80 cms ancho x2 mts de largo y alto 75 cms	Tela satín	1		
26	Tapa cuadrada	2 mts ancho x 2 mts de largo	Tela satín	1		
27	Mantel redondo	de 1,80 mts de diámetro	Tela satín	1		

28	Forro para silla vehículo tipo bus color gris con verde	De 1,50 mts de largo x 80 cms de ancho	Tela acolchada en hilo anti-inflamable	1		
29	Forro para silla vehículo tipo buseta color gris y negro	1,50 mts de largo x 60 cms de ancho	Tela acolchada en hilo anti-inflamable	1		
30	Forro para silla vehículo tipo microbús color gris y negro	1,50 mts de largo x 60 cms de ancho	Tela acolchada en hilo anti-inflamable	1		
31	Chaleco balístico Policía Nacional	Características uniformes a la talla	Tela reforzada en hilos color verde oliva	1		

OTRAS CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES				
N°	**CONDICION**	**DESCRIPCIÓN TECNICA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
01	**RECEPCIÓN Y CONTEO**	El conteo se debe realizar por servicios, para llevar una estadística por cada uno de ellos, esto lo realizará la empresa en conjunto con un funcionario de la Escuela en las instalaciones de la misma. Para lo anterior la Escuela llevará un control a través de la aplicación de un formato de entradas y salidas el cual deberá ser diligenciado y firmado tanto por el funcionario de la empresa oferente como por un funcionario de la Escuela.		
02	**LAVADO**	Para el lavado los detergentes utilizados deberán ser biodegradables y deberán garantizar el buen estado y durabilidad de las prendas.		
03	**SECADO**	El secado debe hacerse a temperatura no mayor a 70°.		
04	**PLANCHADO**	Las prendas deben ser planchadas y entregadas de la manera más acorde.		
05	**HORARIOS DE RECOLECCIÓN Y SOLICITUDES DE SERVICIO**	El servicio se requerirá de acuerdo a la necesidad semanal o mensual que establezca el supervisor del contrato y los pagos se establecerán mensuales, realizando entrega de los soportes de control de prendas y mediante facturación, los horarios de recolección y entrega serán de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a domingo.		
06	**TRANSPORTE**	Una vez seleccionada y empacada la ropa, la empresa la transportará llevándola a la planta en vehículos acondicionados para tal fin, los cuales deberán contar con los certificados de emisiones de gases, revisión técnico mecánica y demás documentación requerida por las autoridades ambientales y de tránsito.		

07	**INSUMOS**	El contratista deberá realizar el proceso de lavado y desinfección como mínimo con los siguientes insumos así: DETERGENTE: Biodegradable, aniónico, con espuma controlada, con agentes secuestrantes, inhibidores de corrosión, con anti depositantes. BLANQUEADOR: Biodegradable, no clorado, de alta concentración. DESINFECTANTE: Biodegradable, no clorado, de alta concentración. DESENGRASANTE: Biodegradable, con espuma controlada, de carácter neutro, no iónico. SUAVIZANTE: Biodegradable, germicida, de uso industrial, humectante. Para lo cual deberá anexar en la propuesta la ficha técnica de cada uno de los insumos a utilizar.		
08	**ENTREGA**	Los elementos luego de realizado el servicio deberán ser entregados doblados y en bolsas, en las instalaciones de la Escuela.		

4.1.1. Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio

Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente proceso, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización en años anteriores al cierre del presente proceso de proyectos iguales o similares al presente proceso cuya suma sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de los contratos, que serán objeto de verificación pero no dará puntaje, las cuales deberán contener los siguientes datos:

1) Nombre o razón social del contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.
3) Objeto del contrato.
4) Fecha de iniciación del contrato.
5) Fecha de terminación del contrato.
6) Valor del contrato, el cual deberá expresarse en SMMLV, teniendo en cuenta su valor para la época de la celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER hará la conversión)
7) Certificación suscrita por quien la expide

NOTA: La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", podrá realizar visita física a las instalaciones de los posibles oferentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas y la capacidad operativa en el presente estudio

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL SERVICIO DE LAVANDERÍA

La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" incorpora dentro de su proceso de compras el concepto de compras verdes, entendiéndose por este la adquisición de bienes o servicios por parte de las entidades, bajo los parámetros establecidos como ambientalmente aceptables a nivel nacional, regional o internacional, es decir que contemplen disposición final, materias primas empleadas, posibilidad de reutilización etc., y cuyas

características ambientalmente amigables son certificables a través de algún tipo de proceso estandarizado (ISO, sellos verdes locales o internacionales).
De acuerdo con el Manual de Contratación y su última actualización (Resolución 00090 del 15 de enero de 2018) se exigen las siguientes características ambientales y requerimientos de orden legal en materia ambiental.

REQUERIMIENTOS AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE				
ITEM	**CONDICIONES TECNICAS MINIMAS**	**SOPORTE**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	El oferente no deberá presentar sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL").	Concepto RUIA		
2	Los vehículos utilizados para la recolección y entrega del material deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente en el momento de la entrega para poder ingresar a la institución.	Comunicado oficial informativo, anexar revisión técnica mecánica		
3	El contratista se hará responsable de cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales de la Policía Nacional.	Comunicado oficial de compromiso		
4	El oferente o futuro contratista debe preferir la adquisición de insumos ecológicos y/o biodegradables para jabones y detergentes que no contemple sustancias toxicas, corrosivas, peligrosas o irritantes y demás elementos de aseo, disolventes, aerosoles (sin CFC), que no impacten negativamente la capa de ozono.	Comunicado oficial de certificación anexando las fichas técnicas de los insumos utilizados.		
5	El oferente deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental aplicable a su proceso productivo, aplicar los principios de responsabilidad ambiental.	Oficio informativo indicando si cuenta o no con permisos ambientales, en caso de contar con ellos anexarlos		

NOTA: Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento

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

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

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la

economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la **Resolución 00826 del 09 de marzo de 2020** "Por la cual establece el Comité Gerencial y los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional" y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

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

Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del Contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16)

Resolución 03843 del 09/2019 "Por la cual se actualiza la política, los objetivos del Sistema de Gestión de las Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional"

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

Resolución 03843 del 09/2019 "por la cual se actualiza la política los objetivos del Sistema de Gestión de las Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional"
La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinara el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las de mejora continua.

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

i. Promover las mejoras continuas del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen laboral.
ii. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
iii. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

iv. Establecer y mantener procedimientos para la identificación y control de los riesgos laborales presentes en la actividad laboral y en los centros de trabajo de la Policía Nacional.
v. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

CONDICIONES MÍNIMAS HABILITANTES

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta					
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	El oferente singular o plural deberá anexar a la propuesta presentada documento firmado por el representante legal (de la empresa o de las empresas en caso de ser plural) el cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica lo anterior como consideración a la resolución número 0312 de 2019 que indica la necesidad de definir los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST aplicables a todos los empleadores y contratantes de personal, que se ajusten, adecuen y armonicen a cada tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores, actividad económica, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen.	Entregar documento firmado por el representante legal de la empresa o de las empresas si es plural que ofertan el servicio, donde se relacione: • Tipo de empresa o entidad, especificando el número de trabajadores permanentes. • Actividad económica, clase de riesgo labor u oficios que desarrolle	En el momento de la entrega de la oferta		
2	La Resolución 0312 del 2019, expedida por el Ministerio de Trabajo en su artículo 23. Obligaciones del empleador o contratante establece en el párrafo 3, que los empleadores o contratantes podrán verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución por parte de los diferentes proveedores, contratistas, cooperativas, empresas de servicio temporal y en general de toda empresa o entidad que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de las empresas o entidades contratantes y de las personas que lo asesoran o asisten en SST, quienes deben tener licencia en SST vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas en SST. Artículo 26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020 en adelante. indica que del 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán: Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución (0312 del 2019) El formulario de evaluación estándares mínimos deberá ser firmado por el profesional o tecnólogo responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo de cada uno de	**Documento a entrega:** El oferente deberá entregar la evaluación de Estándares Mínimos diligenciado en el mes de diciembre del 2021 en el formulario que trata el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, Documento firmado por el representante legal y el responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo Para la presentación del documento solicitado es necesario que en su encabezado se indique el nombre de la empresa, nombre del documento, fecha de elaboración, persona que lo elabora. El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe anexar: Copia del certificado que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas y sus actualizaciones (si las hay), sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG –SST en atención a lo dispuesto en la resolución número 4927 del 23/11/2016 *"Por la cual se establecen los parámetros y*	En el momento de la presentación de la oferta.		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta					
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	los consorciados, quien deberá tener licencia en Seguridad y Salud en el trabajo, vigente, (Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social) y la capacitación virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (Ministerio de trabajo Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 "curso de las 50 horas virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo El Ministerio de Trabajo el 30 de Noviembre del 2020 emite la circular 071 la cual determina que de conformidad con lo señalado en la Resolución 0312 de 2019, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 27 "Tabla de Valores de los Estándares Mínimos", Artículo 28 Parágrafo 2: "Planes de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos, (...)Las autoevaluaciones y los planes de mejoramiento de las empresas se registrarán de manera paulatina y progresiva en la aplicación habilitada en la página web del Ministerio del Trabajo o por el medio que éste indique, a partir del mes de diciembre del año 2020 y en articulación con el Artículo 29 "Planes de mejoramiento a solicitud del Ministerio del Trabajo" la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo dispuso en la página del Fondo de Riesgos Laborales, el enlace: www.fondoriesgoslaborales.gov.co un botón titulado "autoevaluación y plan de mejoramiento" donde se deberá registrar la información de los años 2019 y 2020 en los formatos establecidos correspondiente a la tabla de valores y el plan de mejoramiento.	*requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*". Copia del título (profesional o Tecnólogo) que lo acredite con la idoneidad para ser responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 del 2019 (cuando aplique, literal 1de la Resolución 0312), en atención de la circular 071 de noviembre del 2020.			
3	La identificación de la empresa y la afiliación a la ARL, del personal que labore en su actividad económica en cada uno de los centros de trabajo de las unidades desconcentradas de la ECSAN, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto). Adicionalmente es responsabilidad del contratista verificar que se haya realizado la inducción a sus trabajadores en el Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, Definido en el Decreto 1072 del 2015.	El oferente deberá entregar documento de compromiso, firmado por el representante legal de la empresa, a cumplir con las siguientes obligaciones: Entrega y obligatoriedad del porte de carnet de identificación de sus trabajadores en el punto de servicio donde se realice el suministro del producto Entrega de la planilla de afiliación, y de pago oportuno de la seguridad Social de la totalidad de sus trabajadores, independiente de su forma de contratación en el momento de ser requeridos por la institución.	En el momento de la entrega de la oferta		
4	El oferente se deberá comprometer a dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección social facultados por el decreto LEGISLATIVO NÚMERO 539 DE 2020 en el cual en indica en Artículo 1. Protocolos de	El oferente deberá entregar en el momento de la presentación de la oferta, documento de compromiso a dar total cumplimiento a lo siguiente: Cumplir los protocolos de	En el momento de la entrega de la oferta		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta					
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	bioseguridad. Durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19.	bioseguridad adoptados y adaptados por la ECSAN a los puntos de servicio o lugar donde se realice la entrega del bien o durante el tiempo que se realice la actividad y permanezca en el punto de servicio. Reportar al supervisor del contrato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ECSAN cualquier caso de contagio COVID-19 que se llegase a presentar en sus trabajadores o en sus familias, para que se adopten las medidas correspondientes.			

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato			
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	Resolución 0312 de 2019.	El contratista debe anexar el Plan Estratégico de Seguridad Vial, donde se evidencia su articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, según lo establecido en la resolución 0312 del 2019.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.
2	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato copia de la planilla y pago de la seguridad social de los trabajadores que realicen labores en los puntos de servicio de la ECSAN que evidencie que está al día con la Seguridad Social.	Documento a entregar: Presentación actualizada de la Planilla Integrada de liquidación de Aportes (Pila)	Se debe presentar al inicio de cada actividad, así como soporte para el trámite de la factura.

Resolución 748 de 2020 Protocolo de bioseguridad industria petroquímica, química y sus relacionados

5.1.5 Manipulación de insumos y productos

5.1.5.1 Los trabajadores que reciban algún producto como materias primas, insumos, correspondencia, entre otros, deberá usar guantes de látex, nitrilo o vinilo, y adicionalmente lavarse las manos antes y después de realizar la actividad.
5.1.5.2 Los insumos y materia prima o sus empaques, según sea el caso, deben limpiarse externamente con una toalla y una solución desinfectante. Si la toalla es reutilizable, deberá lavarse cuidadosamente con agua y jabón y posteriormente humedecerse con la solución desinfectante. En caso contrario deberá disponerse de manera correcta en bolsas negras. A este requisito se exceptúan los insumos que pasen directamente del camión o buque, por túneles o ductos, a las máquinas o los silos, o con cualquier mecanismo que no implique el contacto físico de una persona con el insumo o materia prima.

5.1.5.3 El ingreso de los insumos a las áreas de almacenamiento, en caso de ser manual, se realizará con las manos limpias o los guantes desinfectados. Si este trabajo se realiza con equipos montacargas o carretillas elevadoras, es decir, sin el contacto físico de la persona con el insumo, se deberá garantizar que estos vehículos se limpien y desinfecten, en su interior, particularmente en los lugares con contacto físico, al menos una vez al día o cada vez que cambian de operario o conductor.
5.1.5.4 Los productos a despachar deben ser lavados en su exterior, por ejemplo, en su presentación exterior si vienen empacados, con una solución desinfectante antes de ubicarlos en el área de despacho, en los vehículos o antes de la entrega al punto de venta.
5.1.5.5 Para las entregas que se realicen en vehículo de la empresa se debe proceder de la siguiente forma:
5.1.5.5.1 Desinfectar el interior de los vehículos de transporte, para uso al interior de las plantas o para pedidos o entregas por fuera de las mismas, al comenzar y terminar la jornada laboral, al regreso de cada entrega y cada vez que cambie el operario o conductor. Deberá limpiarse volante, palanca de cambios, espejos retrovisores, pantallas o botones de uso frecuente, puertas tanto de cabina como de furgón, manijas, pisos del furgón, etc., preferiblemente con sistemas de aspersión que contengan alcohol mínimo al 60% o el producto equivalente que cumpla el propósito, y dejándolo ventilar durante 10 minutos.
5.1.5.5.2 Tener en cuenta las recomendaciones del fabricante respecto a los desinfectantes que se vayan a utilizar y llevar un registro formal que haga constar la desinfección realizada al vehículo el cual deberá obrar en lugar visible de este.
5.1.5.5.3 El personal transportista debe contar con buenas condiciones de salud y no presentar sintomatología asociada al COVID-19. Esto se debe ir monitoreando constantemente con las empresas prestadoras del servicio y al ingreso a las instalaciones.
5.1.5.5.4 El conductor deberá realizar frecuentemente la higiene de manos con alcohol glicerinado del 60% al 90%, sumado al lavado de manos con agua y jabón por lo menos cada 3 horas y secar con toalla de papel.
5.1.5.5.5 Antes de subir al vehículo, se deben atomizar las suelas de los zapatos y demás dotación con una solución de agua y jabón, preparada diariamente y almacenada en un recipiente plástico preferiblemente con dispensador espray.
5.1.5.5.6 Prescindir del uso del aire acondicionado en el vehículo y optar por la ventilación natural, manteniendo las ventanas abiertas.
5.1.5.6 Asegurar que el proveedor de insumos y productos cumpla los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias y entregue los productos desinfectados.
5.1.5.7 Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos de los proveedores y entregarlos a los clientes. Garantizar condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.
5.1.5.8 El movimiento de productos entre personas se debe realizar sin contacto físico. Los productos deben ser dejados en un punto de trabajo o mesa para ser recogidos por el cliente o responsable del siguiente proceso.
5.1.5.9 Para productos terminados, se deben utilizar sellos resistentes a la manipulación o doble bolsa para garantizar que no haya contaminación de estos.
5.1.5.10 El trabajador que reciba el insumo deberá usar guantes industriales.
5.1.5.11 El ingreso del insumo a las áreas de almacenamiento se realizará con las manos limpias o los guantes desinfectados.
5.1.5.12 Los documentos recibidos en los descargues, deberán dejarse en un espacio indicado para ello, evitando el contacto entre quien entrega y quien recibe.

Firma Representante Legal _____
C.C. N° _____
Razón social proponente _____
NIT: _____

ANEXO No. 2

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

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MAS, CON INICIO DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DE LOS SERVICIOS.	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 01 AÑO MÁS, CON INICIO DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y EL TIEMPO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS, CON INICIO DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO A PARTIR DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTA. LA PÓLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, EN ADICIÓN A LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	¿VALORACIÓN DEL RIESGO?	CATEGORÍA
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las descripciones y especificaciones técnicas requeridas.	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", en el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Escuela.	2	4	6	Alto
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumpla con la calidad del servicio o el personal no es calificado contenido, conforme lo	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", en el	2	4	6	Alto

					determina la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".	normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Escuela.				
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y mora por parte del contratista	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", en el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Escuela	2	4	6	Alto

N°	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la Ejecución del Contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GRUPO LOGISTICO DE LA ECSAN	Realizar un proceso de selección riguroso (verificando que cumplan con todas las especificaciones técnicas, así como experiencia del contratista y del personal que se contratara para la prestación del servicio	1	4	5	Medio	Si	Supervisor designado ECSAN	Desde que inicia el proceso contractual	Hasta la adjudicación del proceso	Que el responsable de la elaboración de los estudios previos establezca el plan de selección del contratista y velar por su estricto y efectivo cumplimiento	Durante el proceso de selección del contratista
2	GRUPO LOGISTICO DE LA ECSAN	Realizar un monitoreo de los servicios entregados, proveer la adecuada orientación y dirección y acompañamiento en caso que el contratista tenga dificultades en el objeto contractual	1	4	5	Medio	SI	Supervisor designado ECSAN	Desde que inicia el proceso contractual	Hasta 15 de diciembre de 2022 o hasta el agotamiento de los recursos	Verificación de fechas de entregas y seguimiento de metas y comunicación constante con el contratista	Mensual
3	GRUPO LOGISTICO DE LA ECSAN	Verificación permanente de la ejecución del contrato y las obligaciones del contratista	1	4	5	Medio	SI	Supervisor designado ECSAN	Desde que inicia el proceso contractual	Hasta 15 de diciembre de 2022 o hasta el agotamiento de los recursos	Verificación de fechas de entregas y seguimiento de metas y comunicación constante con el contratista	Mensual

FORMULARIO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Ciudad.

REFERENCIA:

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PARA EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN ECSAN MI 006 2022 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA EL LAVADO, PLANCHADO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LAS DIFERENTES PRENDAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".**

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso Mínima Cuantía No. PN ECSAN MI 006 2022, convocado por la Escuela de Cadetes de Policía "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER", cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA EL LAVADO, PLANCHADO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LAS DIFERENTES PRENDAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER",, conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

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

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechas al mismo.
2. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.

3. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
4. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICIA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
5. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad. Cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
6. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono(s): Fax
7. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
8. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
9. El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, se inicia a partir del perfeccionamiento del mismo hasta el 15 de diciembre de 2022 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.
10. Que la vigencia de la presente oferta es de noventa (90) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.

Firma Representante Legal _____
C.C. N° _____
Razón social proponente _____
NIT: _____

FORMULARIO No. 2
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD_____ **FECHA** _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____
Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____
_____ _____
_____

Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____

Denominación de la cuenta **Corriente** _____

Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____Código_____Ciudad_____

Dirección _____Teléfono_____ Fax_____

Número de la cuenta _____
(Adjuntar certificación bancaria)
_____

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

FORMULARIO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, adelanta un proceso de Mínima cuantía para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso Mínima cuantía aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Mínima Cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

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

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

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

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

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

FORMULARIO No. 4

Página 1 de 3	DIRECCIONAMIENTO TECNOLOGICO	POLICÍA NACIONAL
Código: 1DT-FR-0016		
Fecha: 20-12-2014	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS	
Versión: 2		

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, _____ Identificado con la cedula de ciudadanía No. _____, con domicilio en_____, de la empresa_____ , cargo_____, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato _____convenio _____ acuerdo_____ No._____ del _____, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "Computer Security Incident Response Team".

Esta declaración comienza con la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.
Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo, pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

□ EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

□ EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información

por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

 La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

 Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER de modo que la POLICIA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

 El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

 El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

 El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

 El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, son sujetos a la dirección y control por parte de la institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:
 He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DTMA-0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

para la Policía Nacional (Resolución No. 03049 DEL 24/08/12) y que es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento.
□ Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.

□ Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

□ Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año 20_____.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: _____

Post-Firma: _____

Identificación _____

Empresa: _____

Cargo: _____