POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ

N° PN MEBOG MIC 010 2022 / AREAD – GRUCO 17.5

Bogotá D. C., 02 de marzo de 2022

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

PN MEBOG MIC 010 2022

La Policía Nacional – Metropolitana de Bogotá, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal o representación en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), con capacidad para la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA, COMANDO ESPECIAL DE POLICÍA NORTE Y OCCIDENTE, QUE PRESTAN SERVICIO DE APOYO EN LAS ELECCIONES PARA EL CONGRESO DE LA REPUBLICA 2022**. De acuerdo con las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la Ley 80 de 1993, en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Ley 1474 de 2011 y en el Capítulo 2 (Sistema de Compras y Contratación Pública), Sección 1 (Modalidades de Contratación), Subsección 5 (Mínima Cuantía), a partir del artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes 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 DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA, COMANDO ESPECIAL DE POLICÍA NORTE Y OCCIDENTE, QUE PRESTAN SERVICIO DE APOYO EN LAS ELECCIONES PARA EL CONGRESO DE LA REPUBLICA 2022.
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>91111603</td><td>Servicios personales y domésticos</td><td>Asistencia doméstica y personal</td><td>Asistencia y cuidado del hogar</td><td>Servicios de cocina o preparación de comida</td></tr>
<tr><td>93131607</td><td>Servicios Políticos y de asuntos civiles</td><td>Ayuda y asistencia humanitaria</td><td>Planeación y programas de política de alimentación y nutrición</td><td>Servicio de distribución de alimentos</td></tr>
<tr><td>90101802</td><td>Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento</td><td>Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)</td><td>Servicios de comida para llevar y a domicilio</td><td>Servicios de comidas a domicilio</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO</td><td>El valor estimado en el presente proceso corresponde a la suma de NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($99.000.000.00) moneda legal colombiana IVA incluido, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes, distribuidos así:</td></tr>
</table>

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR
1	DESAYUNO - TAMAL	1	***$10.281,69***
2	ALMUERZO – POLLO ASADO	1	***$19.311,25***
3	REFRIGERIO - SÁNDWICH SENCILLO PAN TAJADO	1	***$11.169,37***
SUBTOTAL			***$40.762,32***
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL			***$99.000.000,00***

El anterior presupuesto se encuentra avalado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 3222 de fecha 01/03/2022 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Bogotá.

La aceptación de oferta que se derive del presente estudio previo, se adjudica por el presupuesto total asignado. Para la ejecución del mismo, se tendrá en cuenta el valor unitario y la cantidad obedecerá a la necesidad de la entidad previa coordinación con el supervisor que se designe por parte del ordenador del gasto, teniendo en cuenta los valores unitarios resultantes del proceso contractual.

Nota 1: El valor ofertado por los interesados en participar en el presente proceso, no deberá superar el presupuesto por ítem, ni el valor total del presupuesto.

Nota 2: Los valores antes señalados se entienden afectados por el valor del IVA, en el caso en que este aplique; en todo caso, el proponente deberá indicar en su oferta económica si los bienes y/o servicios ofertados incluyen o no el valor del IVA.

Nota 3: Se adjudicará en forma total el presente proceso, al oferente que haya ofrecido el mayor porcentaje de descuento, siempre y cuando acredite el cumplimiento estricto de los requisitos exigidos en la invitación (requisitos jurídicos, económicos y técnicos).

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de la aceptación de la oferta que se derive del presente proceso contractual, será a partir de la aprobación de la garantía única hasta el 20 de marzo de 2022, o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.
FORMA DE EJECUCIÓN	La prestación del servicio de alimentación se realizará en dos entregas en los lugares y horarios establecidos en el cuadro de lugar de ejecución de la presente invitación, las cantidades serán entregadas por el supervisor cuarenta y ocho horas antes de requerirse el servicio, con el fin de evitar contratiempos en su ejecución.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La prestación del servicio de alimentación se realizará en los puntos que comprende la Región Metropolitana de Policía de la Sabana así:

No.	LUGAR DE ENTREGA	DIRECCION	ENTREGA No. 1	ENTREGA No. 2
1	COMANDO METROPOLITANA DE SOACHA	Carrera 4 con Calle 44 Autopista sur	Desayuno tamal a las 05:00 Horas	Almuerzo “pollo” y refrigerio “sándwich” 11:00 am
2	COMANDO DE POLICÍA ESPECIAL OCCIDENTE “FACATATIVÁ”	Carrera 5 N° 2 – 10 Estación Facatativá	Desayuno tamal a las 05:00 Horas	Almuerzo “pollo” y refrigerio “sándwich” 11:00 am
3	COMANDO ESPECIAL DE POLICÍA NORTE PUNTO 1 “BRICEÑO”	Calle 7 N° 4 – 35 Subestación Briceño	Desayuno tamal a las 05:00 Horas	Almuerzo “pollo” y refrigerio “sándwich” 11:00 am
4	COMANDO ESPECIAL DE POLICÍA NORTE PUNTO 2 ”CAJICÁ”	Calle 5 N° 2 – 07 Estación Cajicá	Desayuno tamal a las 05:00 Horas	Almuerzo “pollo” y refrigerio “sándwich” 11:00 am

	La prestación del servicio de alimentación deberá ser realizada por parte del contratista, en vehículos establecidos y adecuados para el transporte de alimentos que cumplan la normatividad vigente en materia de Tránsito y Transporte, en cada uno de los puntos establecidos por parte de la Metropolitana de Policía la Sabana, conforme a lo establecido en el cuadro anterior.
FORMA DE PAGO	La Policía Metropolitana de Bogotá se obliga a cancelar el valor de la aceptación de oferta en **PAGO TOTAL**, en pesos colombianos en la ciudad de Bogotá D.C. el cual será cancelado de conformidad a la aprobación del PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos: Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML) (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación: #$16-01-01-M1;No del contrato, correo del supervisor, #$, dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "*Lineamientos para el pago a los proveedores del estado*", Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 *"Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación*" y la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021 Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y última planilla cancelada. Recibo a satisfacción de los servicios prestados, firmado por el supervisor de la aceptación de oferta. Resolución DIAN vigente de autorización de facturación electrónica u otra (según aplique), donde se evidencie consecutivo del autorizado. Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la Policía Metropolitana de Bogotá, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda, siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. **Nota 1:** Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización del cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito público. **Nota 2:** La POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con la inscripción en el registro único tributario. **Nota 3:** La POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

	Nota 4: Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución de la aceptación de oferta, será a cargo del contratista.
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 posterior de habérsele realizado el análisis por parte de la entidad en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 26/05/2015 y la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*" G-MOAB-01. 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. k. Cuando la oferta económica se presente con errores aritméticos y/o matemáticos. l. Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas. m. Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del precio techo por ítem y del presupuesto oficial asignado. n. Cuando no se diligencie, o se diligencie en forma errónea, o se omita el diligenciamiento de alguna casilla de la oferta económica establecida para el presente proceso. o. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, con enmendaduras, alterados o tendientes a inducir al error a la Policía Metropolitana de Bogotá. p. Cuando el valor estipulado en números y/o letras del formulario N° 4 de la entidad, difiera con el valor numérico diligenciado en la sección de cuestionario valor de la oferta ubicado en la plataforma SECOP II. q. Cuando el valor de la oferta económica sea diferente en el en el cuestionario de la plataforma SECOP II y en el formulario No. 4 OFERTA ECONÓMICA. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO** La Policía Metropolitana de Bogotá 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 la página web www.contratos.gov.co del **SECOP II.**
Publicaciones	En aplicación de la ley 1474 del 2011 y el decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 en subsección 7, artículo 2.2.1.1.1.7.1, la información referente invitación publica mínima cuantía se encuentra publicada en la página web www.contratos.gov.co SECOP II; todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones y análisis que haga el oferente a la invitación pública, son de su idoneidad, por este motivo no se asume responsabilidad alguna sobre ellas.
Correspondencia	Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella publicada en la página web www.contratos.gov.co del SECOP II, por parte de la Policía Metropolitana de Bogotá – Grupo de Contratación y enviada por los oferentes en la misma página web.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando con la que contenga la oferta más favorable, siendo esta la de menor precio (mayor porcentaje de descuento) y así sucesivamente. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor precio (mayor porcentaje de descuento), en caso que éste 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. El numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente: "…*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*…" Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto en los términos del Decreto 1082 de 2015.
Procedimiento en caso de empate	En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios que trata el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. **Nota**: En el procedimiento de desempate se realizará en orden sucesivo y excluyente con el fin de seleccionar al oferente favorecido.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en la página web del SECOP II, 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.
Disposiciones normativas en materia ambiental.	El contratista que se derive de la presente invitación, deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables en materia de medio ambiente. **Nota**: La Policía Metropolitana de Bogotá se reserva el derecho de verificar periódicamente el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental, a través del supervisor del contrato.
Indemnidad	El CONTRATISTA que se derive de la presente invitación, se obliga a mantener indemne a la **POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
Forma de Adjudicación	La adjudicación del presente proceso se efectuará en forma **TOTAL,** teniendo en cuenta las especificaciones técnicas**,** de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 2 (Sistema de Compras y Contratación Pública), Sección 1 (Modalidades de Contratación), Subsección 5 (Mínima Cuantía), artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor que cumpla con las condiciones de la invitación. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso de 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. Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto en los términos del Decreto No. 1082 de 2015.

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán presentar su oferta en original y con los siguientes documentos:

Requisitos Habilitantes de Orden Jurídico

- ✓ Carta de presentación de la oferta de acuerdo con el formulario N° 1 firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica u oferente plural).
- ✓ Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o Registro Mercantil expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe estar vigente para la fecha de la presentación de la propuesta.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.
- ✓ La POLICÍA NACIONAL - METROPOLITANA DE BOGOTÁ, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República del oferente y/o el representante legal. En caso de ser propuesta conjunta deberá se verificará por cada uno de los conformantes.

- ✓ La POLICÍA NACIONAL - METROPOLITANA DE BOGOTÁ, consultará los antecedentes judiciales del oferente o su representante legal. En caso de ser propuesta conjunta se verificará por cada uno de los conformantes.
- ✓ La POLICÍA NACIONAL - METROPOLITANA DE BOGOTÁ, consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, del oferente y/o su representante legal. En caso de ser propuesta conjunta se verificará por cada uno de los conformantes, de conformidad con la Ley 1801 de 2016.
- ✓ La POLICÍA NACIONAL - METROPOLITANA DE BOGOTÁ, el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal del oferente y/o su representante legal. En caso de ser propuesta conjunta se verificará por cada uno de los conformantes.
- ✓ Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por la persona natural, contador público o Revisor Fiscal (si aplica), en el caso de persona jurídica. En este último evento (contador o revisor fiscal), se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes expedido por la JCC vigente y cedula de ciudadanía del profesional que certifica. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentar la documentación por cada uno de los conformantes.
- ✓ Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.
- ✓ En caso de ser propuesta conjunta deberá presentar documento de conformación, incluyendo lo siguiente: tipología (consorcio/unión temporal), denominación, conformantes, porcentaje de participación, duración, dirección de notificación, teléfonos de contacto, correo electrónico, entre otros.
- ✓ Compromiso anticorrupción de acuerdo con el formulario N° 3, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.
- ✓ Formulario No. 6. Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.
- ✓ Formulario No. 7. Certificado de inhabilidad e incompatibilidad.
- ✓ Compromiso con los derechos humanos (Compras públicas socialmente responsable) formulario N° 8.

Requisitos Habilitantes de Orden Económico

- ✓ Oferta económica formulario N° 4.
- ✓ DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA (diligenciar formulario N° 2 adjunto). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.
- ✓ Certificación Bancaria vigente, no superior a un (01) mes de expedición. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

Requisitos Habilitantes de Orden Técnico

- ✓ Diligenciamiento del Anexo N° 1 especificaciones técnicas mínimas.
- ✓ Formulario No. 5. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Publicación de la invitación	**Lugar:** PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN SECOP II (www.contratos.gov.co). **Fecha:** 02/03/2022.

Observaciones a la invitación	a. Los interesados podrán solicitar aclaraciones de la invitación desde la publicación de la misma hasta dentro del término establecido a continuación: b. Dichas solicitudes deberán formularse únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II. c. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal - SECOP II: www.contratos.gov.co (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **NOTA 1:** Las observaciones presentadas en un plazo posterior al mencionado en el literal **a.** se entenderán como no realizadas y no serán objeto de verificación y respuesta por parte de la Administración. **NOTA 2:** No se absolverán consultas efectuadas por correo electrónico, ni telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta en este Proceso, la información recibida por el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II. **Fecha:** 02/03/2022
Entrega de propuestas	Fecha y Hora: Según Cronograma SECOP II. **CIERRE:** 03/03/2022 Lugar: Las ofertas se recepcionarán únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II.
Evaluación de las propuestas y verificación de los requisitos habilitantes	**Fecha:** 04/03/2022
Observaciones y presentación de documentos habilitantes	**Fecha:** 07/03/2022 **NOTA:** Los documentos subsanables deberán presentarse únicamente dentro de los términos fijados por la entidad, para la presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación. Los documentos que se presenten con posterioridad al término señalado no serán tenidos en cuenta.
Respuesta observaciones	**Fecha:** 08/03/2022
Notificación de aceptación de oferta	**Fecha:** 09/03/2022

NOTA 1: la validez de la oferta será de cuatro (4) meses 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 portal único de contratación hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión de la aceptación de oferta que se derive de la presente invitación, estará a cargo del Jefe Administrativo y financiero de la Policía Metropolitana de Soacha, el que haga sus veces o el que con posterioridad sea designado por el ordenador del gasto, el cual verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato.

El personal de supervisores tendrán facultades, para ejercer la supervisión técnica y administrativa del contrato de conformidad con la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional e Instructivo No. 016 DIPON DIRAF del 24 de marzo de 2010, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 y lo señalado en la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018.

El supervisor deberá realizar seguimiento continuo a las condiciones estipuladas en el contrato, verificando las posibles novedades con el mismo, para lo cual deberá informar de manera inmediata al contratista que se derive de la presente invitación y al ordenador del gasto, procediendo alimentar posteriormente en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente, los informes de supervisión con periodicidad mensual y verificación de facturas electrónicas de la prestación de servicio descritas en el presente invitación, tal como se establece en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, lo cual es una función de los supervisores, verificando la ejecución contractual tanto física como digitalmente, también proyectará el plan de pagos correspondiente para que el futuro contratista pueda cargar en la plataforma la facturación en el desarrollo de la ejecución contractual.

Además, deberá presentar con debida antelación a la Oficina de Contratos a más tardar los cinco (5) días de cada mes los costos proyectados a pagar dentro del siguiente mes con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones por medio del PAC.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
Mayor General **ELIÉCER CAMACHO JIMÉNEZ**
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá

Elaborado por: IJ William Orlando Hernández GRUCO - MEBOG
Revisado por: Abogado Cesar Augusto López García Asesor GRUCO-MEBOG
Revisado por: ST Sharon Andrea Cruz Arbeláez GRUCO-MEBOG
Revisado por: CT. Johnatan Guillermo Tenjo Rodríguez ASJUR-MEBOG
Revisado por: TC Álvaro Jacinto Correa Gamba AREAD-MEBOG
Ubicación: E:\Contratos\2022\Contrato
Fecha de elaboración: 02/03/2022

Avenida Caracas No. 6 – 05 - 5º Piso
Teléfono: 5521110 Ext. 10015
mebog.arsep-jefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

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.

EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, los oferentes deberán acreditar su experiencia en proyectos iguales o similares al presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que demuestren la realización de contratos celebrados y ejecutados, cuya suma sea igual o superior al 100 % del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos para la época de su celebración, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificados expedidos por la entidad contratante, o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia, el cual debe contener

- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato, el cual deberá expresarse en SMMLV, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro la Policía Metropolitana De Bogotá hará la conversión).
- Nombre de quien la expide
- Contactos para verificación de la información

Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato

NOTA: En caso de propuestas conjuntas (consorcios o uniones temporales, promesas de sociedad futura), la experiencia será verificada a través de las certificaciones que aporten cada uno de sus integrantes.

FICHA TECNICA

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**DESAYUNO – TAMAL** - Descripción del producto: • Un (1) tamal tolimense de mínimo 500 grs, envuelto en hoja de bijao, compuesto de arroz, alverja, con presas de pollo, cerdo, huevo, (02) arepas de maíz peto blanco sin sal, pre asada y refrigerada pequeña. • Una (1) bebida, gaseosa saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol – gaseosa, en envase no retornable de 600 ml de unos sabores variados y/o jugo no retornable de 500 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados. A solitud del supervisor de la aceptación de oferta. • Un (1) menaje (plato y cubiertos desechables).		
2	**ALMUERZO – POLLO ASADO** - Descripción del Producto: Medio (1/2) pollo asado de mínimo 390 gr; compuesto por (04) cuatro presas diferentes, con una de las siguientes opciones: pierna-pernil- entre muslo-ala -pechuga-). Dos (02) papas saladas de 75 gr cada una y dos (02) arepas 75 gr cada una y plátano de 75 gr, a escoger según solicitud del supervisor. El contenido de este producto debe de tener un peso promedio de 540 gramos • Una chocolatina de 12 gr • Una (1) fruta fresca de 180 gr (manzana o pera). • Un (1) sobre de salsa de tomate de 10 gr. • Una (1) bebida, gaseosa saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol, en envase no retornable de 600 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados) • Empaque primario: los alimentos (papa o arepa) de manera individual en bolsa de aluminio. • Empaque secundario: el pollo empacado en la caja de cartulina esmaltada y polycubierta por una cara de alta blancura y brillo con reverso café de color natural, apta para el contacto con alimentos grasos y húmedos. • Empaque terciario: la caja deberá estar recubierta por vinipel industrial. **Accesorios**: Guantes: un (1) par de guantes plásticos empacados individualmente. Pañitos húmedos: sachet con pañito húmedo desinfectante para manos y/o boca. Servilletas: se debe incluir para todos los paquetes de menús y debe contener una servilleta desechable con el ambiente, protegida contra deterioro previo a su utilización, mediante una bolsa plástica y a su vez debe		

	colocarse dentro del empaque secundario del paquete del menú o refrigerio, según corresponda. Las medidas mínimas de la servilleta deben ser: 12 cm de largo y 12 cm de ancho y debe ser doble hoja, para un área total de 288 centímetros cuadrados (12x12x2). **Nota**: el almuerzo tipo 1 se requiere con una vida útil mínimo de 24 Horas.		
3	**REFRIGERIO - SÁNDWICH SENCILLO PAN TAJADO** - Descripción del producto: Pan tajado tipo molde, con la superficie superior plana, peso promedio tajada de 18 a 20 gr, dos (02) tajadas de jamón premium de cerdo (97% libre de grasa) de 20 gr C/U, dos (02) tajadas de queso doble crema de 25 gr C/U, salsas (tomate, mayonesa) paquete individual de 10 gr. El contenido del producto debe de tener un peso de 98 a 100 gramos • Una (1) bebida, gaseosa saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol, en envase no retornable de 400 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados. • Una (1) fruta manzana o pera de 180 gr. • Chocolatina de 12 gr. • Un (1) sobre de aderezo mayonesa de 10 gr. • Un (1) sobre de salsa de tomate de 10 gr. • Empaque primario: para conservar la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad del Sándwich sencillo deberá estar contenido dentro de un empaque primario, a excepción de las frutas y la bebida. Este empaque deberá consistir en un empaque tipo porta sándwich con cierre que evite derrames, que garantice la conservación y presentación adecuada del producto. • Empaque secundario (bolsa sellable): para aquellos alimentos que así lo requieran de acuerdo con las indicaciones que se mencionan por paquete de refrigerio o menú, bebida y acompañamientos. **Accesorios**: Servilletas: se debe incluir para todos los paquetes de menús y debe contener una servilleta doble de material amigable con el ambiente, protegida contra deterioro previo a su utilización, mediante una bolsa plástica y a su vez debe colocarse dentro del empaque secundario del paquete del menú o refrigerio, según corresponda. Las medidas mínimas de la servilleta deben ser: 12 cm de largo y 12 cm de ancho y debe ser doble hoja, para un área total de 288 centímetros cuadrados (12x12x2) **Nota**: el producto se requiere con una vida útil mínimo de 24 horas.		

OTRAS CONDICIONES TECNICAS		
CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
El oferente deberá presentar certificado en el que conste que dispondrá del siguiente personal para ejecutar la aceptación de oferta:		

- **Manipuladores de alimentos**: para la debida ejecución la aceptación de oferta, los oferentes deberán presentar certificación en la cual conste que cumple con los requerimientos dispuestos por la normatividad sanitaria vigente, como son principalmente carné de manipulación de alimentos vigente y examen médico certificado de aptitud para el manejo de alimentos, no mayor a un año o según la necesidad por razones clínicas y epidemiológicas. - Mínimo diez (10) personas con los documentos que acrediten los requerimientos dispuestos por la normatividad sanitaria vigente, como son principalmente carné de manipulación de alimentos vigente y examen médico certificado de aptitud para el manejo de alimentos, no mayor a un año o según la necesidad por razones clínicas y epidemiológicas, acorde a la normatividad vigente.		
CAPACIDAD OPERATIVA: Los oferentes deberán presentar certificado en el que conste que dispondrá de la capacidad operativa adecuada para ejecutar la aceptación de oferta: **Personal Operario**: el contratista deberá contar con los operarios necesarios para la coordinación y despachos, así COMO el CARGUE y DESCARGUE de los alimentos durante la entrega y/o en el lugar solicitado, previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta. **ALMACENAMIENTO Y ALISTAMIENTO:** de los alimentos no procesados que permitan garantizar la no alteración de las condiciones microbiológicas y organolépticas de los alimentos. El personal operativo debe ser idóneo para el manejo y distribución de alimentos y la dirección o administración debe estar a cargo de un profesional del área de alimentos.		
TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS: El oferente deberá entregar junto con la propuesta, certificación en la cual conste el listado de los vehículos a utilizar en la ejecución del contrato, como mínimo cuatro (04) vehículos especiales para la entrega de alimentos (propio y/o arriendo), de modelos 2014 en adelante que cumplan con las normas técnicas y de sanidad; anexar fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo, fotocopia revisión técnico mecánica y demás documentaciones exigidas por las normas de tránsito vigentes. **Nota**: En caso de encontrarse en calidad de arrendamiento, deberá anexar el correspondiente contrato.		
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Una vez el contratista realice la entrega de los productos, el supervisor del contrato realizará de forma aleatoria, muestreo del dos (2%) de los alimentos entregados (tamal, pollo, sándwich), con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas; en caso que alguno de los productos no supere el cumplimiento de dichos requisitos, el supervisor deberá efectuar la verificación de la totalidad de los productos. El contratista deberá realizar el cambio de forma inmediata de los productos devueltos por el supervisor.		

PLANTA DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS: El oferente debe contar con instalaciones (propias o en arriendo o acuerdo comercial) para la producción, distribución, ensamblaje y almacenamiento de los alimentos, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., en condiciones de operatividad inmediata este requisito será verificado con visita técnica. Esta planta deberá cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o normas que lo sustituyan. El oferente deberá presentar los siguientes documentos, según el caso. - En el evento de propiedad sobre las instalaciones ofrecidas, el oferente debe acreditar la calidad mediante el certificado de Existencia y representación legal y/o matrícula mercantil, donde conste la inscripción o el registro del establecimiento de comercio, junto con el certificado de tradición y libertad del inmueble, - Concepto higiénico sanitario **FAVORABLE** expedido por la autoridad competente con una antelación no superior a seis (6) meses a la fecha de la revisión documental y correspondiente a la visita más reciente para la planta o las plantas ofrecidas para el ensamble de los almuerzos, refrigerios y desayunos. **Nota 1:** en caso de participación de formas asociativas plurales, la propiedad o tenencia de las instalaciones ofertadas podrá estar en cabeza de uno o varios miembros. **Nota 2**: ITEM será verificado mediante la visita técnica realizada por los evaluadores técnicos con el fin de establecer el cumplimiento del presente ítem, el oferente deberá tener la documentación establecida.		
NORMATIVIDAD VIGENTE: El oferente certificará el cumplimiento de la totalidad de disposiciones legales vigentes aplicables al objeto de la aceptación de oferta, especialmente en lo que corresponde a las normas de higiene y manipulación de alimentos en el proceso de preparación, transporte, descargue y distribución de los alimentos, especialmente deberá aplicar la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social *"Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".*		
BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA El oferente se obliga a aplicar en todos sus procesos BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, entendidas como los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, ensamblaje, preparación, elaboración, procesamiento, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción (Decreto 539 de 2014).		

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS ALIMENTOS: El contratista se obliga a cumplir con las características técnicas de cada uno de los alimentos descritas en las fichas técnicas de productos anexas al presente documento y hacen parte integral del proceso de contratación. Los alimentos que se suministren deben cumplir con las especificaciones técnicas, fisicoquímicas y microbiológicas establecidas en las fichas técnicas de cada producto y con las normas vigentes que sean aplicables. Se debe cumplir con las especificaciones indicadas en las fichas técnicas del producto independientemente de la denominación comercial del mismo. El contratista debe tener en cuenta las especificaciones técnicas de los productos y las que se mencionan en A**nexo No. 2 "Condiciones Técnicas"**, las cuales serán objeto de seguimiento y verificación estricta por parte del supervisor de la aceptación de oferta antes de recibir cada pedido.		
MARCA DE LOS PRODUCTOS Y CALIDAD: El contratista se obliga a que todos los productos que se entreguen, A EXCEPCIÓN DE LAS FRUTAS FRESCAS, tener registros sanitarios como requisito para iniciar la ejecución de la aceptación de oferta, estos requerimientos serán verificados por el supervisor que designe el ordenador del gasto. Así mismo, se compromete a entregar al inicio de la ejecución de la aceptación de oferta el listado de los productos con su respectiva marca, los insumos y víveres, deben ser de óptima calidad para el transporte de la alimentación descrita en el anexo técnico; dando cumplimiento, además, a lo establecido en la Ley 9° de 1979, Título V (*en el cual se establecen las normas específicas a que deberán sujetarse los alimentos, los establecimientos y el personal)* y en general todas las resoluciones y normas relacionadas con alimentos y las que modifiquen total o parcialmente alguna de las anteriores.		
PESO, VOLUMEN Y COMPOSICIÓN DE LOS ALIMENTOS QUE COMPONEN LOS MENÚS: El oferente certificará por escrito que cumplirá con las fichas técnicas de cada producto, el peso de porción de los alimentos componentes de los menús. Para garantizar el aporte nutricional. El contratista deberá suministrar el tipo de alimentos y las cantidades definidas, las cuales se deben encontrar dentro de los pesos y/o rangos indicados en las fichas técnicas de cada uno de los productos que hacen parte integral del proceso de contratación.		
EMPAQUES El oferente certificará por escrito que, en caso de resultar beneficiario del proceso utilizará caja de cartón termo formada y plastificada para conservar la calidad física, microbiológica, así como para garantizar la inocuidad de los menús, cada alimento deberá estar contenido dentro de un empaque primario, conforme a las condiciones establecidas en las fichas técnicas por producto, a excepción de las frutas. En empaque secundario deben ir aquellos alimentos que así lo requieran de acuerdo con las indicaciones que se mencionan por cada uno de los menús. **Empaque primario:** caja de cartón termo formada y plastificada.		

Empaque secundario: los alimentos que componen cada menú, deberán ser entregados en un empaque secundario o en canastillas según lo estipulado para cada alimento en el anexo técnico. El empaque secundario corresponderá a empaque flexible de baja densidad, con un calibre de 1,7 milésimas de pulgada, con cierre termo sellado dejando un mínimo de 2 cm con relación al borde. Este empaque deberá ser transparente y tener un rótulo el cual puede ser autoadhesivo o impreso. Con el objeto de minimizar el impacto ambiental negativo de los empaques y embalajes de los productos que conforman el paquete de refrigerio, el contratista se obliga a presentar tres (3) días hábiles posteriores al cierre de la negociación, el Plan Integral de Manejo Ambiental, que será liderado por él de acuerdo con la normatividad vigente. La implementación del plan será verificada por el supervisor de la aceptación de oferta durante la ejecución. Las canastillas, los empaques primarios de las bebidas y las frutas enteras deben garantizar adecuadas condiciones de limpieza y desinfección, que minimicen los riesgos de contaminación cruzada, alteración de los alimentos, ruptura de empaques primarios de bebidas o riesgos de ocasionar enfermedades transmitidas por alimentos**.**		
BIOSEGURIDAD El futuro contratista se obliga a ejecutar la aceptación de oferta con pleno acatamiento de los distintos protocolos y lineamientos dispuestos por el Gobierno Nacional, para atender la emergencia del COVID 19 y mantendrá indemne a la Policía Metropolitana de Bogotá, de la inobservancia de las disposiciones requeridas para el desarrollo del giro ordinario de sus negocios.		
TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN El contratista se obliga a que los menús los transportará y entregará debidamente organizados en canastillas plásticas de 60 cm de largo x 40 cm de ancho x 24 cm de altura, limpias y desinfectadas, de tal manera que garanticen que los productos en ella almacenados no pierdan sus características físicas y que el número de menús en cada una sea el adecuado para asegurar la temperatura óptima de los productos. Las temperaturas estipuladas en las fichas técnicas para cada producto deben conservarse desde el ensamble hasta la entrega en los puntos del Distrito Capital acordados por el supervisor de la aceptación de oferta. Estas canastillas deberán acompañar la entrega de la alimentación durante el servicio requerido una vez terminado se entregarán en su totalidad al contratista. Lo anterior con el fin de conservar la calidad de los alimentos que sean entregados en óptimas condiciones para el consumo humano. El futuro contratista se obliga a cumplir con los lineamientos determinados para transporte de alimentos establecidos por el Ministerio de Tránsito y Transporte, este aspecto se verificará por parte del supervisor de la aceptación de oferta. Las partes interiores de la unidad de transporte incluyendo techo y piso deben ser herméticas, así como los dispositivos de cierre de los vehículos, de modo que una vez dentro, la carga quede aislada del exterior. Los dispositivos de ventilación y circulación interna de aire, deben estar fabricados con materiales resistentes a la corrosión, impermeables, con diseños y formas que no permitan el almacenamiento		

de residuos y que sean fáciles de limpiar, lavar y desinfectar. Adicionalmente las superficies deben permitir una buena circulación de aire. El diseño de la unidad de transporte debe permitir la evacuación de las aguas de lavado. En caso que la unidad de transporte tenga orificios para drenaje, éstos deben permanecer cerrados mientras la unidad contenga los alimentos. Para la movilización de los alimentos refrigerados, la unidad debe estar equipada de un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicado en un lugar visible, donde se pueda verificar la temperatura requerida y la temperatura del aire interno, desde el momento en que se cierran las puertas de la unidad de transporte. Durante el transporte de los paquetes de los menús desde su lugar de origen hasta el punto del Distrito Capital determinado por el supervisor se debe garantizar el monitoreo permanente de la temperatura, la cual debe ser registrada en los formatos de calidad diseñados por el contratista, para el seguimiento de este indicador en rutas. En el caso de los cilindros para el almacenamiento de gas natural comprimido vehicular, deben estar completamente aislados del habitáculo de carga, estar equipados con dispositivos de ventilación que eviten el ingreso de combustible al interior de la unidad de transporte y lo envíe al exterior del vehículo en una eventual fuga, los cuales deberán cumplir los reglamentos técnicos expedidos por la autoridad competente que apliquen para vehículos que operen con gas natural vehicular. No debe existir comunicación entre la unidad de carga y la cabina del conductor. Los vehículos cumplirán con las condiciones sanitarias establecidas en la normatividad legal vigente, anexando los documentos requeridos para su movilidad por la normatividad legal vente, de igual forma anexar acta higiénico sanitaria para el transporte de alimentos. Así mismo, los vehículos deben tener y presentar los conceptos higiénicos sanitarios favorables, deben ser de uso exclusivo para el transporte de alimentos.		
Responder e indemnizar por las consecuencias derivadas de intoxicaciones, ocasionadas por el mal uso de la materia prima, los inadecuados procedimientos de producción, manipulación o almacenamiento, por la contaminación con sustancias tóxicas o por cualquier causa que genere contaminación en la comida preparada. **Nota**: para el cumplimiento del presente requisito el proponente deberá anexar compromiso suscrito por el represente legal.		
CUMPLIMIENTO SGSST El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017, Resolución 0312 de 2019.		
MATERIA AMBIENTAL Obligaciones y requerimientos mínimos descritos en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 “Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014. 1. Criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes.		

Los requisitos mínimos ambientales aquí establecidos, corresponden a la clasificación presentada dentro del Manual de Contratación en la Policía Nacional, en donde de acuerdo a lo presentado en el objeto de contrato corresponde a la compra de insumos, clasificándose en la adquisición de bienes e insumos. Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así mismo todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice: En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución". Teniendo en cuenta lo anterior, los productos ofertados serán entregados en empaques o embalajes que estén constituidos en un porcentaje de material reciclaje (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.		
El contratista deberá garantizar su compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales, instalaciones propias o subcontratadas.		
El contratista deberá identificar los impactos y aspectos ambientales, generados de la prestación de su servicio, disponiendo de manera oportuna de los controles que permitan disminuir los impactos ambientales generados por estos, entre los cuales se encuentran el manejo de aguas residuales, mantenimiento de trampas de grasas, mantenimiento y calibración de equipos (neveras, basculas, campanas de extracción, entre otros).		
El contratista deberá presentar y aplicar el programa de manejo de residuos sólidos facilitando las bolsas de color que correspondan para la realización de la clasificación en la fuente independiente del lugar en donde se consuman los alimento		
El contratista deberá garantizar que la preparación de los alimentos se realiza conforme a los criterios de la normatividad legal vigente y dispondrá de los certificados del análisis físico químico y microbiológico del agua (garantizando su potabilidad y criterio de aptitud para el consumo humano, así como la caracterización de las aguas residuales de la (s) planta (s) donde se preparen los alimentos.		
El contratista deberá presentar el plan de saneamiento básico ambiental, en donde se especifique como realiza el manejo de los residuos generados por la actividad productiva y como verifica el alcance de los cumplimientos al contratar otras entidades, sedes o instalaciones que requiera para la prestación de su servicio.		

El contratista deberá cumplir la normatividad nacional vigente para reducir los aspectos e impactos ambientales generados de su actividad productiva, disponiendo de los documentos de soporten la gestión, cualquier infracción ambiental que pueda presentarse durante la ejecución de la aceptación de oferta serán asumidas en su totalidad por el futuro contratista.		
El contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes deben estar constituidos por un porcentaje de material reciclaje o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades competentes.		

PROPONENTE_____

Firma representante legal_____
C.C. N° _____ **Exp en** _____

Fecha de elaboración: 28/02/2022
Ubicación D:\\Documentos 2021.

Avenida Caracas No. 6 – 05 - 5º Piso
Teléfono: 5521110 Ext. 10015
mebog.arsep-minima@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 2

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Título V del Decreto 1082 de 2015.

GARANTIAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	Riesgo Jurídico	cumplimiento	veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y dos (02) meses más.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución de la aceptación de oferta y dos (02) meses más. La estimación del riesgo cubre el 20% del valor de la aceptación de oferta como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Garantía Única	Riesgo Operativo	Calidad del servicio	cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de oferta	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y dos (02) meses más.	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio durante el plazo de ejecución y seis (06) meses más. La estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta lo que cubriría el perjuicio administrativo por la posible pérdida de los recursos, los gastos ocasionados por el proceso y la no entrega de los bienes.
Garantía Única	Riesgo jurídico	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total de la aceptación de oferta	Contratista	Por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y tres (03) años más.	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 de la aceptación de oferta.

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 PÓLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.	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 LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE	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	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA.

			CUMPLIR O ENTREGAR		ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA.	
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA. 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.

MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	MALA CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN, REQUERIDOS EN LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, IMPOSICIÓN DE MULTAS	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / DESCRIBIR EN EL ESTUDIO PREVIO, LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS PARA QUE EL CONTRATISTA SE AJUSTE A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD.	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISOR ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS	INFORME DE INCUMPLIMIENTO	COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	UNA VEZ, CUANDO OCURRA
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL BIEN O SERVICIO OFRECIDO NO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, IMPOSICIÓN DE MULTAS	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL SUPERVISOR DEBERÁ VERIFICAR QUE LO CONTRATADO CUMPLA CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DURANTE LA RECEPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	DESDE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	COMUNICACIÓN OFICIAL DIRIGIDA AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO OCURRA EL EVENTO
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL EN LOS TIEMPOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, IMPOSICIÓN DE MULTAS	4	4	8	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA DEBERÁ REALIZAR SEGUIMIENTO ESTRICTO Y CONTROL A LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN Y ENTREGAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.	1	3	4	MEDIO	SI	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	DESDE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	MEDIANTE ACTA DE SOCIALIZACION DE OBLIGACIONES CON EL CONTRATISTA	UNA VEZ INICIADA LA ACEPTACION DE OFERTA
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD FRENTE A EMERGENCIA COVID -19.	QUE NO SE CUMPLA CON LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD ADOPTADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL Y EXTRANJERO	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / DE CONTAGIOS DEL VIRUS.	1	3	4	BAJO	NO	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	DESDE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	VISITA TECNICA PARA LA VERIFICACION DE MANIPULADORES APRA CUMPLAN CON LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO

5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ACCIDENTALIDAD O MUERTE DEL CONTRATISTA.	QUE SE PRESENTE ACCIDENTALIDAD O MUERTE DEL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACIÓN O DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA .	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS TÉCNICAS ÓPTIMAS, IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES PERIÓDICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	1	3	4	BAJO	NO	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	DESDE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	COMUNICACIÓN OFICIAL DIRIGIDA AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO OCURRA EL EVENTO

Nota N° 1: con la presentación de la oferta, el oferente acepta y aprueba los riesgos propuestos por la Policía Nacional, así como el análisis realizado por la Entidad para su mitigación y gestión, de igual forma corresponde al estructurador del estudio previo, analizar los riesgos a los cuales se expone la entidad y el oferente frente a la ejecución del contrato, por cuanto cada proyecto es único en los factores ambientales, económicos, políticos, sociales, tecnológicos, entre otros.

Nota N° 2: cualquier solicitud de aclaración por parte de los oferentes, se debe hacer por escrito y enviar las observaciones del caso si las hubiere, pueden enviarlas a través del SECOP II.

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

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE BOGOTÁ** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma la Garantía Única y aportarla a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de oferta.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana de Bogotá y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución de la aceptación de oferta.

9. Restituir a LA **POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar la aceptación de oferta, en caso que se hayan suministrado.

10. Cumplir con la normatividad ambiental aplicable y cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final de la ejecución de la aceptación de oferta, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no de la POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE BOGOTÁ.

11. El contratista está obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios descritos en la aceptación de oferta, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, de acuerdo a las solicitudes enviadas con anterioridad por parte del supervisor designado para la aceptación de oferta. De igual manera cumplir con lo establecido en la circular externa N° 016 del 09 de marzo de 2021 del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACION expedido por el Ministerios de Hacienda y Crédito Público, relacionado con el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito por medio de la plataforma Olimpia.

12. Cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión y del decreto 052 del 2017.

13. El contratista se compromete a cumplir con las directrices emanadas por Colombia Compra eficiente al cumplimiento de los Derechos Humanos.

14. El contratista se compromete a dar cumplimiento a la GUIA de compras públicas socialmente responsables, emitida por Colombia Compra Eficiente (GCPSS-02).

15. Dar garantía del servicio según lo descrito en las especificaciones técnicas.

16. Realizar la entrega de la alimentación de conformidad con las características técnicas establecidas en el Anexo Nro. 1.

17. Disponer del personal y de los elementos necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual.

18. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

19. Las demás que por ley o en virtud de la aceptación de oferta le correspondan.

ANEXO No. 4

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Durante la ejecución de la aceptación de oferta, la Policía Nacional a través del supervisor designado para el efecto, realizará visitas a la planta a fin de constatar el proceso de producción de los elementos y materia prima utilizada.

4. Acompañamiento para la toma de muestras de materia prima y/o producto terminado por parte del laboratorio de Control de Calidad de la Policía Nacional, para verificación del proceso de producción.

5. Verificación de cumplimiento de los requisitos generales durante el proceso de producción de los elementos.

6. Por solicitud expresa del contratista y/o por cualquier otro motivo que amerite la realización de la visita de acompañamiento.

7. Ejercer el control sobre el cumplimiento de la aceptación de oferta a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

8. Recibir a satisfacción los servicios que sean prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas" Especificaciones Técnicas Mínimas".

9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor de la aceptación de oferta dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

10. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

11. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción de la aceptación de oferta.

12. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

13. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto de la aceptación de oferta.

14. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.

15. Rechazar los bienes cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE BOGOTÁ.
Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía PN MEBOG MIC 010 2022, cuyo objeto contractual es el **"**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA, COMANDO ESPECIAL DE POLICÍA NORTE Y OCCIDENTE, QUE PRESTAN SERVICIO DE APOYO EN LAS ELECCIONES PARA EL CONGRESO DE LA REPUBLICA 2022**".**

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 (ella) (En el evento 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 el compromiso de asociación, el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso de Mínima Cuantía No. **PN MEBOG MIC 010 2022**, convocado por la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA, COMANDO ESPECIAL DE POLICÍA NORTE Y OCCIDENTE, QUE PRESTAN SERVICIO DE APOYO EN LAS ELECCIONES PARA EL CONGRESO DE LA REPUBLICA 2022" 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 hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o 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.
4. 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.

5. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
6. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
7. Que la presente propuesta consta de _____ ( ) folios distribuidos en (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta)
8. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono(s): Fax

Dirección	
Correo electrónico	
Correo personal	
Teléfono fijo con extensiones	
Móvil 1	
Móvil 2	

9. 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).
10. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
11. El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso es de _____, iniciando a partir de la aprobación de la garantía única, para el cumplimiento total del contrato.
12. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de la misma.

Nombre _____
Firma del Representante Legal
C.C. Nº
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 – POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ 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 - POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ 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 de 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 Selección Abreviada 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 POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, 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 POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ 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.

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 TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

FORMULARIO No. 4

OFERTA ECONÓMICA

PROPONENTE_____

Señores
POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE BOGOTÁ
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta Económica para el Proceso de Mínima Cuantía **PN MEBOG MIC 010 2022** cuyo objeto es la **"**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA, COMANDO ESPECIAL DE POLICÍA NORTE Y OCCIDENTE, QUE PRESTAN SERVICIO DE APOYO EN LAS ELECCIONES PARA EL CONGRESO DE LA REPUBLICA 2022"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO TECHO CON IVA	PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO CON IVA (SI APLICA)
1	DESAYUNO - TAMAL	1	$10.281,69	___%
2	ALMUERZO – POLLO ASADO	1	$19.311,25	
3	REFRIGERIO - SÁNDWICH SENCILLO PAN TAJADO	1	$11.169,37	
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA				**$99.000.000,00**

NOTA 1: El presente anexo debe diligenciarse por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación.

NOTA 2: Se deja constancia que el presente formulario es una guía para la presentación de la oferta económica; sin embargo, la información registrada en su diligenciamiento es responsabilidad exclusiva y directa del oferente al momento del diligenciamiento, en caso de tener alguna duda deberá solicitar la aclaración antes de la fecha del cierre o entrega de las ofertas, establecida en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Para la oferta económica de este formulario el proponente debe ofrecer un porcentaje único que será aplicado a cada uno de los menús descritos en el presente formulario.

NOTA 4: La pregunta del formulario oferta económica dispuesto en el SECOP II, deberá diligenciarse por el valor total del presupuesto oficial asignado, so pena de rechazo.

Nombre _____
Firma del Representante Legal
C.C. Nº
NIT:

FORMULARIO No. 5

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Referencia: compromisos con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el proceso cuyo objeto es **"**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA, COMANDO ESPECIAL DE POLICÍA NORTE Y OCCIDENTE, QUE PRESTAN SERVICIO DE APOYO EN LAS ELECCIONES PARA EL CONGRESO DE LA REPUBLICA 2022.**."**

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

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

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

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

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

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

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

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

"La Policía Nacional de Colombia propenderá por la protección y seguridad de sus funcionarios, que son el activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional de "seguridad y convivencia ciudadana"; también a dar cumplimiento al marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo al personal uniformado y no uniformado de la Institución, mediante la identificación de los peligros y amenazas, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad de promoción, prevención y protección de la salud, así como el aseguramiento de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión y aliados, dirigidos a prevenir incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, mediante un proceso de mejora continua, generando un ambiente de trabajo seguro y digno para todos.

El alto Mando Institucional asume con responsabilidad el liderazgo, la planeación, organización, aplicación y verificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), destinado el capital humano, financiero, técnico, logístico y tecnológico que requiera, para generar un ambiente de trabajo saludable y seguro; además, motivara la participación de contratación o de vinculación, en las acciones propias del mantenimiento, aseguramiento y mejora continua del sistema, alcanzando una cultura de prevención y autocuidado".

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. Objetivo General: Generar estrategias para prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en los funcionarios de la Policía Nacional.

Objetivos específicos:

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los requisitos del Sistema de Gestión Integral de la Institución, minimizar la ocurrencia de los accidentes de trabajo – AT y a la aparición de enfermedades de origen laboral – EL.
2. Garantizar el capital humano y su participación activa, de los trabajadores, así como los recursos necesarios para la Gestión de los Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificados y priorizados.
3. Fomentar la cultura de la seguridad, el autocuidado y conocimientos básicos de los trabajadores para la prevención y control de los riesgos laborales presentes en la actividad laboral y en los centros de trabajo de la Policía Nacional.
4. Establecerymantenerprocedimientosparalaidentificaciónycontroldelosriesgoslaboralesentodos los centros de trabajo de la policía nacional, especialmente en aquellos que se evalúen como críticos.
5. CumplirconlanormatividadlegalvigenteenmateriadeSeguridadySaludenelTrabajo.
6. Establecer e implementar los requisitos y los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para el personal uniformado de la Policía Nacional, adecuado a la actividad de policía y el nivel de riesgo que ella de deriva.
7. Hacer seguimiento a las condiciones de salud de los funcionarios, uniformados y no uniformados de la Policía Nacional, identificados perjuicios derivados de la actividad laboral y propender por el mantenimiento y mejoramiento de esas condiciones.

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Segundad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema general de Riesgos Laborales, trabajadores en misión

y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", el contratista se obliga a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° y 7°, en los numerales 1.2 y 1.3, así:

1.2. Para la ejecución del contrato: adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1.2.1. desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

1.2.2. Evidenciar la actividad participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

1.2.3. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados a la tarea contratada.

1.2.4. Participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por el contratante para el área donde desarrollará las actividades.

1.2.5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

1.2.6. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

1.2.7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

1.2.8. Entregar al contratante o contratista los documentos que evidencien objetivamente los aportes al sistema los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.

1.3. Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá:

1.3.1. Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

La verificación al cumplimiento de lo antes descritos será efectuada por el supervisor del contrato.

Atentamente,

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

FORMULARIO No. 6

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS

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

1. EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

5. 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, 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 para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

6. 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.

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

8. 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, 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 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.

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 1DT- MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y 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 2022.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma:_____
Post-Firma:_____
Identificación_____
Empresa:_____
Cargo:_____

FORMULARIO No. 7

CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Fecha,

Señores
POLICÍA NACIONAL POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ

Ref. Certifico bajo la gravedad de Juramento

YO, _____ mayor de edad, natural de _____, Identificado (a) con cedula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, Representante legal de _____

CERTIFICO:

Bajo la gravedad del juramento que se entiende con la mera presentación de este escrito, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades para contratar con el Estado Colombiano, al igual que la firma que represento, de acuerdo al artículo 8 y 9 de la ley 80 de 1993, articulo 127 de la Constitución Nacional, articulo 18 de la Ley 1150 del 2007 y demás normas aplicables para contratar con el Estado y por consiguiente, con la Policía Metropolitana de Bogotá. En Constancia de lo aquí aseguro, firmo con esta certificación en la fecha arriba consignada.

Atentamente, _____
Firma y post firma C.C. No.

FORMULARIO No. 8

COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS (COMPRAS PÚBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES)

Yo (Nombre) (s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la oferta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la oferta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo, me comprometo a:

1. Basar la presente suscripción y el compromiso que de ella se desprende, en un asesoramiento especializado interno y/o externo.
2. Establecer lo que la empresa espera en relación con los derechos humanos por parte de su personal, sus socios y otras partes directamente vinculadas con las operaciones, productos o servicios relacionados con el objeto del contrato.
3. Ser público y difundido interna y externamente a todo el personal, los socios y otras partes interesadas.
4. Quedar reflejado en las políticas y los procedimientos operacionales necesarios para inculcar el compromiso asumido a nivel de toda la empresa.

De igual manera me comprometo con:

Realizaré en la debida diligencia la evaluación en la elaboración de sus propuestas y los riesgos en materia de derechos humanos identificando y evaluando las consecuencias negativas o potenciales que pueda tener su actividad como resultado de la adjudicación de un contrato estatal y las medidas que adoptarán para mitigarlos. Para ello adelantaré el siguiente compromiso en la etapa precontractual, para que una vez seleccionado entre los oferentes del presente proceso, presentaré dicha evaluación al momento de suscribir el contrato, lo cual tendrá verificación jurídica:

a. Identifiquen las consecuencias concretas en materia de derechos humanos, frente a grupos concretos y en el contexto particular.
b. Evalúen el contexto de derechos humanos para hacer propuestas que prevengan o mitiguen las posibles Vulneraciones.
c. Identifiquen a los posibles afectados prestando especial atención a grupos o poblaciones expuestas a un mayor riesgo de vulnerabilidad o marginación, y la diferencia de riesgos entre hombres y mujeres.
d. Proyecten las consecuencias de su propuesta sobre los derechos humanos de los grupos identificados.
e. Tengan en cuenta todos los derechos humanos internacionalmente reconocidos.
f. Traten de comprender las preocupaciones de las partes potencialmente afectadas, en lo posible, consultándolas directamente y teniendo en cuenta el idioma y otros factores que puedan dificultar una comunicación efectiva.
g. Cuando no sea posible proceder a estas consultas, los proveedores deberán considerar alternativas razonables como consultar a expertos independientes, incluidos defensores de derechos humanos y otros actores de la sociedad civil, para la identificación del riesgo y de medidas de prevención y mitigación.

Situaciones que se deberán evidenciar mediante escrito en los documentos entregados dentro de la propuesta en el SECOP II los cuales serán de requisito dentro de la verificación jurídica que se realizará y el no anexar dicho documento la oferta será inhabilitada.

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