CONDICIONES DEL PROCESO

No de proceso: PN DEQUI MIC 040 2022

OBJETO: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO.

Las condiciones de la invitación son las **siguientes**:

1. CONDICIONES DEL PROCESO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será a partir de la firma del contrato, previa aprobación de la garantía única y oficio de notificación de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2022 y hasta el 30 de junio de 2023 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.
Lugar de Ejecución del contrato	El suministro de combustible objeto del presente proceso deberá realizarse en las instalaciones del centro vacacional Eje Cafetero ubicado en el km 5 vía aeropuerto el Edén vereda La Argentina del municipio de La Tebaida.
Forma de ejecución del contrato	El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, de acuerdo a las necesidades de la institución, previa coordinación con el supervisor del contrato.
Forma de pago	La forma de pago será proporcional de acuerdo al servicio prestado y facturado; el Departamento de Policía Quindío pagará al contratista el valor facturado de acuerdo con la prestación del servicio, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial en la Central de Cuentas del Comando de Policía Quindío, una vez el Tesoro Nacional situé el PAC autorizado a la institución y cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes. En consecuencia, no obstante, la programación del PAC (Programa Anual de Caja) es responsabilidad de la Dirección, su autorización es competencia del Ministerio de Hacienda del Tesoro Nacional, sin que lo anterior sea impedimento para la ejecución del objeto contractual. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que este designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañados de certificación bancaria a nombre de la firma contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley. Documentos requeridos para el pago: • Recepción de factura electrónica o documento equivalente que cumpla con los requisitos de ley, la cual deberá estar publicada en la plataforma SECOP II y la misma deberá ser aprobada por el supervisor del contrato de cada unidad. Directiva presidencial 09 del 17/09/200 “Lineamiento para el pago a los proveedores del estado” obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados, Resolución 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”. • Certificación del pago de aportes parafiscales conforme a lo consagrado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 u oficio de manifestación bajo gravedad de juramento de la no obligación. • Certificado de pago de seguridad social integral expedido por la entidad competente. • Recibo a satisfacción del servicio objeto del contrato, suscrita por los supervisores del contrato de cada unidad. • Se deberá publicar la factura y/o documento equivalente en la plataforma SECOP II y OLIMPIA IT, revisada y aprobada por el supervisor del contrato. PROCEDIMIENTO TECNICO-ADMINISTRATIVO PARA EMISION DEL RAS (Recibo A Satisfacción): Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitará la cuenta junto con los soportes a la parte administrativa para continuar con el trámite de pago respectivo.

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 se determine que el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. j. La NO presentación de los documentos habilitantes solicitados por los comités, dentro del término establecido en la invitación, el cual se establece dentro del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación k. Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas. l. No cumplir con el ítems en el anexo oferta económica: el oferente deberá diligenciar únicamente el porcentaje de descuento ofertado, en la columna correspondiente en números enteros y sin decimales m. Cuando no se diligencie, o se omita el diligenciamiento de alguna casilla de la oferta económica establecida para el presente proceso. n. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, con enmendaduras, alterados o tendientes a inducir a error al Departamento de Policía Quindío. o. Cuando el oferente posea registros en el sistema nacional de medidas correctivas, correspondientes al no pago de las multas impuestas en el marco de la **Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia - *Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas:*** *Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (…) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".* p. Encontrarse en curso de investigaciones disciplinarias, penales y/o fiscales, teniendo en cuenta que mencionado contrato es para una entidad estatal. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:** El Departamento de Policía Quindío declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el portal www.colombiacompra.gov.co
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	Según la modalidad de contratación y por el monto del contrato a realizar se evaluará según los criterios definidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015 y artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Para la evaluación económica se tendrá en cuenta la oferta de menor valor el cual es el resultado de la sumatoria de la totalidad de los ítems ofertados, sin sobrepasar el precio techo estimado por cada ítem, siendo este un simple criterio de evaluación para la modalidad. Al momento de la apertura de las ofertas presentadas en la plataforma SECOP II, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando con la que contenga la oferta más favorable, siendo esta la de menor precio y así sucesivamente.

	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 (requeridas de orden técnico, económico y jurídico), 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 de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
Mipymes	De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.
Publicación para observaciones y presentación de documentos subsanables	Dentro del día hábil siguiente a la fecha de publicación del informe de resultados de evaluación de las propuestas.
Procedimiento en caso de empate a menor precio	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, numeral 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. Del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
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 el DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO 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, parafiscales y el pago que corresponde al impuesto para la Equidad CREE si a ello hubiere lugar, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma, publicar en el SECOP II y aportar al grupo de contratos de manera original, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 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 al Departamento de Policía Quindío de la Policía Nacional 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 del contrato. 9. Restituir al Departamento de Policía Quindío los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. 10. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).

11. Entregar la documentación requerida para la prestación del servicio.

12. Cumplir con las buenas prácticas ambientales establecidas en el ANEXO Nº2

13. 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.

14. el oferente deberá cumplir para con el consumidor lo estipulado en la ley 1480 del 12 de oct de 2011 art 7 y subsiguientes

15. El oferente no deberá estar reportado en el (RUIA) Registro Único de Infractores Ambientales.

16. El oferente deberá cumplir con el decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, la Resolución 1111 del 2017 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes, lo anterior relacionado en la Resolución 04367 del 29 de agosto de 2018 implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

17. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

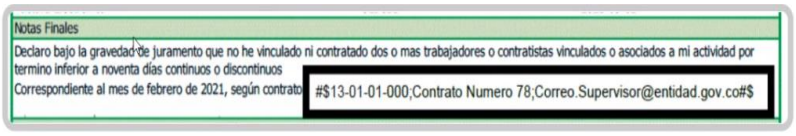
18. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

19. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). En los dos archivos tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido.

20. Datos estándar factura, en la nota final de la factura electrónica debe diligenciar la siguiente información con los datos del contrato que le corresponde

#$16-01-01-D27;35-7-100xx-21,PEPITOPEREZ@correo.policia.gov.co#$

ESTRUCTURA	#$	código de identificación de la unidad a la cual le va a enviar la factura	;	datos del contrato	;	correo del supervisor o cuentadante de caja menor #$
EJEMPLO DIRAF	#$	16-01-01-000	;	06-2-10041-20	;	supervisor.xx@correo.policia.gov.co #$



21. Todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: SIIFNACION.FACTURAELECTRONICA@MINHACIENDA.GOV.CO dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo. El asunto del correo debe tener obligatoriamente la siguiente estructura
#$16-01-01-D27;35-7-1002521,PEPITOPEREZ@correo.policia.gov.co#$

	Para el trámite de facturas electrónicas se hace necesario atender lo estipulado en la Circular Externa No. 016 del 09 de marzo del 2021 “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito” y Circular Externa No. 021 del 19 de abril de 2021 “Gestión de Gastos con Terceros Obligados a Expedir Factura Electrónica, especialmente en lo que concierne a la publicación y aceptación de facturas en el aplicativo Olimpia y a expedir una factura individual por cada Registro presupuestal de compromiso (RPC).
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 NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento**.** 6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual. 9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. 10. Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021 y del presente oficio, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021 11. Verificar procedimiento en el módulo de recepción –gestión de documentos factura electrónica el cual se anexa. 12. Revisar el correo institucional del supervisor, en donde Olimpia IT le informará que tiene facturas pendientes de gestionar. 13. Iingresar a la aplicación de factura electrónica de Olimpia IT debe acceder a la dirección: **https://minhaciendafe.olimpiait.com** con el correo electrónico de supervisor, clave inicial Recepcion.125, una vez se ingresa se cambia. 14. Ingresar a la plataforma Olimpia para aprobar o rechazar cada factura, previa a la correspondiente validación del contenido de la misma. 15. Deberán gestionar los documentos electrónicos rechazados y gestionar con el contratista o proveedor la realización de notas débito (aumenta valor) o notas crédito (disminución valores) según corresponda. 16. Una vez aprobada, Olimpia IT la registra en el SIIF Nación para que sea vinculada al proceso de la obligación o egreso de caja menor para su pago.

	Nota importante 1: el inciso 3 del artículo 2.2.2.53.5 del decreto 1074 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo; señala *"Asimismo, la factura electrónica como título valor se entenderá tácitamente aceptada si el adquirente/pagador no reclamare en contra de su contenido, bien sea por devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, mediante reclamo dirigido al emisor, dentro de los* ***tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la factura*** electrónica como título valor, de conformidad con lo dispuesto en la ley*."* De acuerdo a lo anterior, **El supervisor será el directo responsable de** gestionar oportunamente los documentos (facturas, notas *contables*) para no causar demoras en el proceso de pago y para evitar que las facturas electrónicas queden aprobadas tácitamente de conformidad con lo definido por la norma tributaria.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en www.colombiacompra.gov.co el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta. Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Numeral 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.
Indemnidad	El oferente al cual se acepte la oferta presentada dentro del presente proceso de contratación, se obliga a mantener indemne al Departamento de Policía Quindío de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
Vigencia	La Vigencia de la aceptación de oferta que resulte de la presente invitación será de cuatro (4) meses.
Caducidad administrativa	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO,** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.
acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio o unión temporal:	Para la acreditación de la experiencia el proponente deberá presentar contratos ejecutados con su respectiva certificación expedida por la Entidad Contratante, celebrados en vigencias anteriores a la fecha del cierre del proceso, cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente contratación y cuya sumatoria sea mayor o igual al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial asignado representados en SMMLV del valor del presupuesto asignado al presente proceso. Cuando se certifiquen Contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el Departamento de Policía Quindío tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. Al menos uno de los integrantes (persona jurídica o natural) tanto para consorcio o unión temporal deberá acreditar el 40% de la experiencia exigida y el restante de los integrantes el otro 30%, en todo caso, todos los integrantes deberán aportar

	experiencia afín con el objeto del contrato. La sumatoria de estas experiencias deberá ser igual o superior al setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial del presente proceso. LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE PARA PERSONA INDIVIDUAL O PARA PROPONENTES PLURALES DEBERA CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACION: 1. Nombre o razón social del contratante. 2. Nombre o razón social del contratista. 3. Objeto del contrato. 4. Número del contrato. 5. Valor del contrato en pesos colombianos. 6. Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal o apoderado de la entidad contratante o quien haga sus veces, indicando NIT, Dirección y Teléfono. 7. Concepto de la recepción del contrato. En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se ejecutó. **Nota 1**: no se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias. **Nota 2**: El Departamento de Policía Quindío se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información. **Nota 3**: no se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. (No se aceptan auto certificaciones, convenios o certificaciones de subcontrataciones). **Nota 4**: En el evento que el oferente presente certificaciones en número superior al máximo exigido, El Departamento de Policía Quindío solo tomará para la verificación y evaluación de la experiencia, las de mayor valor que cumplan con los requisitos exigidos en el presente estudio. En Caso de que el oferente haya firmado contratos con el Departamento de Policía Quindío, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlos, la unidad verificara su información. Según ley anti trámite 0019 del 10/01/2012.
Forma de adjudicación	La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará en FORMA TOTAL de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. 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.
Supervisor de contrato	El supervisor del contrato será el responsable de Activos Fijos del centro vacacional Eje Cafetero o quien haga sus veces. Será el encargado de ejercer la supervisión y control permanente sobre la ejecución del contrato, debiendo verificar todas y cada una de las obligaciones asumidas por el contratista, técnicamente deben estar en capacidad de responder y vigilar la correcta ejecución de acuerdo a las funciones delegadas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 “Por el cual se actualiza, modifica y complementa el manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la resolución No. 03049 de 2014”.
Documentos el proceso	Hacen parte integral del proceso el estudio previo, cotizaciones y demás documentos de este, publicados en el SECOP II.
Correo habilitado	En caso de presentarse alguna falla en la plataforma del SECOP II, previo certificado de indisponibilidad emitido por Colombia Compra Eficiente, el Departamento de Policía Quindío habilita el correo dequi.ofcon-pre@policia.gov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el protocolo de indisponibilidad de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre de 2018 publicado por Colombia Compra Eficiente. Es de anotar que las subsanaciones, observaciones y mensajes deben ser únicamente por la plataforma SECOP II, en las fechas establecidas.

RESERVA DURANTE EL PROCESO: La información relativa al análisis, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que La Policía Nacional – Departamento de Policía Quindío comunique a los primeros, que los informes de verificación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

POSTULADOS DE LA BUENA FE: La POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO, presume que las personas que presentan propuestas lo hacen en todas sus actuaciones ciñéndose a los postulados de buena fe.

MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO: En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Decreto 1082 de 2015.

Al momento de construir las pólizas, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto1082 de 2015.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta	Contratista	vigente por un término igual al plazo de ejecución, vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario más.	ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución del contrato plazo de ejecución, vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario más. la estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretenda 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 la oferta	Contratista	vigente por un término igual a la vigencia y un (01) año mas	ampara el riesgo de mala calidad de los bienes o servicios durante el término igual al plazo de ejecución, vigencia del contrato y (01) un año más, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad durante la vigencia del contrato.
Garantía Única	RIESGO JURIDICO	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	cinco por ciento (5%) del valor de la aceptación de la oferta	Contratista	vigente por un término igual al plazo de ejecución vigencia del contrato y tres (3) 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 del contrato.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
Multa	riesgo jurídico	la no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única	multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato	contratista	la multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización
Multa	riesgo jurídico	incumplimiento parcial	multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto	contratista	la multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo	ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista

			cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar		de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella	
Clausula penal pecuniario	riesgo jurídico	incumplimiento total declaratoria de caducidad	veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	contratista	el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato	ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

ME DOY POR ENTERADO Y ACEPTO TODAS LAS CONDICIONES DEL PROCESO Y DEL ANÁLISIS DEL RIESGO ESTIPULADO, ASÍ MISMO DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Externo	Ejecución	OPERACIONALES	QUE EL CONTRATISTA SE RETIRE ANTES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	2	4	6	RIESGO MEDIO	POLICIA NACIONAL	Reducir la probabilidad de ocurrencia	informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no	1	2	3	SI	SI	SUPERVISOR	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	informes de supervisión	Mensuales
2	Especifico	Externo	Selección	OPERACIONALES	FALSEDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	DECLARATORIA DESIERTO PROCESO DE CONTRATACIÓN.	1	4	5	RIESGO MEDIO	POLICIA NACIONAL	Evitar el riesgo	Verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité	1	1	2	SI	SI	INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO Y TÉCNICO)	EVALUACIONES DE LOS COMITÉS	Publicación de las evaluaciones	Verificación de los documentos que integran la oferta	única

3	Especifico	Externo	Ejecución	OPERACIONALES	INHABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL MISMO.	1	4	5	**RIESGO MEDIO**	CONTRATISTA	Evitar el riesgo	Declaración donde certifique no está incurso en inhabilidades	1	3	4	SI	SI	DUEÑO DE LA NECESIDAD	DUEÑO DE LA NECESIDAD	FEHCA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Informes de supervisión
	Especifico	Interno	Planeación	ECONÓMICO	INCREMENTO INJUSTIFICADO DE LOS PRECIOS OFERTADOS	VARIACIÓN DEL PRESUPUESTO AUMENTÁNDOLO INJUSTIFICADAMENTE.	1	5	6	**RIESGO ALTO**	CONTRATISTA	Reducir las consecuencias	Verificar el incremento del IPC para la presente vigencia	1	2	3	NO	NO	ESTRUCTURADOR	ESTUDIOS PREVIOS	ADJUDICACIÓN	Aplicando el incremento teniendo en cuenta el valor del IPC y los precios históricos	Única
	Especifico	Externo	Ejecución	AMBIENTAL	CERTIFICACIÓN DE LOS REGISTROS AMBIENTALES Y SANITARIOS.	EL TÉRMINO DE SU CERTIFICACIÓN Y POSTERIOR RENOVACIÓN	1	5	6	**RIESGO ALTO**	CONTRATISTA	Evitar el Riesgo	Certificación del sistema de gestión ambiental	1	2	3	NO	NO	SUPERVISOR	FIRMA DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Informe de supervisión	Mensuales
	Especifico	Externo	Contractual	OPERATIVO	ELEMENTOS QUE NO SON ORIGINALES O QUE SON DE BAJA CALIDAD O REMANUFACTURADOS	REALIZAR EL CAMBIO DEL PRODUCTO	2	3	6	**RIESGO ALTO**	CONTRATISTA	Incluir la condición de las características técnicas y verificar su aceptación por	Verificación física del elemento y su ficha técnica.	2	3	5	NO	NO	SUPERVISOR	FEHCA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	Mensuales
	Especifico	Externo	Contractual	OPERATIVO	NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES	NO TENER PERSONAL IDÓNEO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	2	3	6	**RIESGO ALTO**	CONTRATISTA	Incluir en la forma de pago el requisito de aportar planilla que identifique el pago de prestaciones.	Verificar planilla de pagos parafiscales	2	3	5	NO	NO	SUPERVISOR Y ENCARGADO DE VERIFICACION PAGO	FEHCA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	Mensuales

ME DOY POR ENTERADO DE TODAS LAS CONDICIONES DEL PROCESO SI____ NO______

Empresa: ____

Nombre Representante legal: ____

Cedula: _________________

Firma: ___________________