

ANEXO NO. 1 CONDICIONES DEL PROCESO Y ANÁLISIS DEL RIESGO

No. de proceso: **PN DEQUI MIC 043 2022**

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA (INCLUYE INSUMOS) PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA DE LA PISCINA DEL CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO- DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO.

Las condiciones de la invitación son las siguientes:

1. CONDICIONES DEL PROCESO

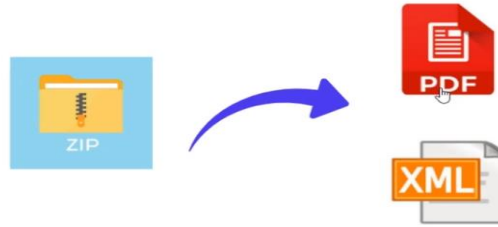
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será a partir de la firma del contrato, previa aprobación de la garantía única y oficio de notificación de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2022 y hasta el 30 de junio de 2023 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.
Lugar de Ejecución del contrato	El servicio de aseo y limpieza de piscina 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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Documentos requeridos para el pago:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 “<i>Lineamiento para el pago a los proveedores del estado</i>” obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados, Resolución 000042 del 05/05/2020 “<i>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</i>”.• 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.

	<p>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.</p>
<p>Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso</p>	<p>Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida 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 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. Cuando el oferente supere el precio techo establecido para cada uno de los ítems solicitados. 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>CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el portal www.colombiacompra.gov.co</p>

<p>Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación</p>	<p>Al momento de la verificación de las propuestas publicadas en la plataforma SECOP II, se verificará la oferta de menor valor, el cual será tomado de la sumatoria de la totalidad de ítems requeridos, la entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, 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. Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4.</p> <p>Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto.</p>
<p>Publicación para observaciones y presentación de documentos habilitantes</p>	<p>Dentro del día hábil siguiente a la fecha de publicación del informe de resultados de evaluación de las propuestas.</p>
<p>Procedimiento en caso de empate a menor precio.</p>	<p>CRITERIOS DE DESEMPATE</p> <p>En el evento que se registre un empate por parte de los oferentes, luego de re evaluación de las propuestas, se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el Decreto 1860 de diciembre 24 de 2021 "<i>Por el cual se modifica y adiciona el Decreto de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones</i>", artículo 2.2 "<i>Procedimiento para la contratación de mínima cuantía</i>" Inciso 8. "<i>En caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto, las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan</i>".</p> <p>ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.</p>
<p>Obligaciones Del Contratista</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento del DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO o quien haga sus veces, 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 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 el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. Realizar capacitaciones en temas ambientales al personal que tenga bajo su responsabilidad en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. Las enunciadas en la Resolución 03049 del 2014, *“Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional”*, actualizada, modificada y complementada por la Resolución No. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020 y todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.
11. Se incluyen 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. 042 del 01/11/13, guía para la etapa de Planeación de los procesos de contratación en la Policía Nacional)
12. Se incluyen todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.
13. Contribuir con la protección del medio 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, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.
14. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
15. 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.
16. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML). En los dos archivos tener unos datos estándar para facturación en archivo, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido.
Datos estándar factura: En la nota final de la factura electrónica debe diligenciar la siguiente información con los datos del contrato que le corresponde:
El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica en la Policía Nacional, tendrá como responsabilidad:
 - Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
 - Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

DOCUMENTO ZIP. de recepción de Facturas Electrónicas



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.

✓ **Datos del adquirente:** 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.

Es importante mencionar que los datos del adquirente para nuestro caso, son los datos del DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDIO (NIT, dirección, teléfono, ETC.) solamente dejar el correo anteriormente descrito siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los demás datos corresponden a la unidad ejecutora del presupuesto.

Los datos de esta imagen solamente son de ejemplo para el protocolo establecido.

Datos del Adquiriente	Nit del Adquiriente: 899999090	Razón Social:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Tipo de Documento	NET	Dirección	CARRERA 8 6C 38
Número Documento	899999090	Departamento	Bogotá
Nombre Comercial	MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO	Municipio	Bogotá, D.c.
Tipo de Contribuyente	Persona Jurídica	Correo	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Régimen Contable	Impuesto sobre las ventas - IVA	Teléfono	
Tipo de Responsabilidad	0-07;0-08;0-09;0-14;0-48		

✓ **Notas finales u observaciones:** diligenciar en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que Olimpia IT enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura:

Notas Finales

Declaro bajo la gravedad de juramento que no he vinculado ni contratado dos o mas trabajadores o contratistas vinculados o asociados a mi actividad por termino inferior a noventa días continuos o discontinuos

Correspondiente al mes de febrero de 2021, según contrato: **#13-01-01-000;Contrato Numero 78;Correo.Supervisor@entidad.gov.co#S**

Inicia con el código	Incluir código de identificación en SIIF de cada unidad, a la cual lleva a enviar la factura	Punto y coma para separar	Número del contrato, puede ir separado con guiones	Punto y coma para separar	correo del supervisor o cuentadante de caja menor	Finaliza con el código
#S		;		;		#S

Unidad	Código	Código SIIF-Nación	Punto y coma	Datos del contrato	Punto y coma	Correo del supervisor	Código fin
DEQUI	#S	16-01-01-D27	;	#contrato	;	supervisor.xx@correo.policia.gov.co	#S

Contrato MANTENIMIENTO con el CEVEC DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDIO

De la siguiente manera debe quedar la nota final y/u observaciones

#\$16-01-01-D27;35-7-100XX-
22;CORREOINSTITUCIONALDELSUPERVISOR@correo.policia.gov.co#\$

Nota importante:

Una vez generada la factura por el proveedor tecnológico y aprobada por la DIAN, el contratista debe descargar el formato y/o contenedor ZIP el cual contiene el documento XML y pdf, posteriormente guardarlo en la carpeta de elección de su equipo de cómputo.

Después de guardado el formato y/o contenedor ZIP el cual contiene el documento XML y PDF, procederá a enviar este ZIP desde el correo que tiene registrado en el RUT la empresa contratista al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

17. 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.

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. Ingresar 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.

	<p>16. Una vez aprobada, Olimpia IT la registra en el SIIIF Nación para que sea vinculada al proceso de la obligación o egreso de caja menor para su pago.</p> <p>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 <i>“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</i> electrónica como título valor, de conformidad con lo dispuesto en la ley.”</p> <p>De acuerdo a lo anterior, El supervisor será el directo responsable de gestionar oportunamente los documentos (facturas, notas <i>contables</i>) 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.</p>
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.
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 adicionales al plazo de ejecución establecido.
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 1993. 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.
Forma de adjudicación	<p>La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará global a la oferta que resulte favorecida en el proceso. No se aceptarán propuestas ALTERNATIVAS, de hacerse de esta manera no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en los criterios de verificación y evaluación establecidos en el presente proceso.</p> <p>La adjudicación del presente proceso se efectuará mediante aceptación de oferta debidamente motivado por el competente contractual, previa recomendación del Departamento de Policía Quindío adjudicara este proceso de forma total, no serán realizadas adjudicaciones parciales.</p> <p>En caso de que se adjudique el proceso con base en una propuesta que presente precios artificialmente bajos o que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante la selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDIO no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.</p> <p>Nota: La no suscripción del contrato adjudicado sin justa causa, acarreará la inhabilidad para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de</p>

	conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
Validez de las ofertas	La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.
Documentos el proceso	Hacen parte integral del proceso el estudio previo, cotizaciones y demás documentos de este.

La supervisión del contrato será de la siguiente forma:

El supervisor del contrato será el Jefe Administrativo 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”.

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.

ETAPA CONTRACTUAL

De conformidad con lo indicado en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)”, publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, y hecho el análisis correspondiente, El Departamento De Policía Quindío considera que, para el presente proceso de contratación y el futuro contrato, existen riesgos precontractuales, riesgos contractuales cubiertos por régimen de garantías y riesgos previsible que puedan alterar el equilibrio financiero del contrato. De cualquier forma, el futuro contrato estará cubierto por las disposiciones de la Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor.

En caso de adjudicarse el contrato, el contratista deberá constituir la garantía única, la cual cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así:

CLAUSULAS SANCIONATORIAS:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ESTIMADOS	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO FINAL DEL SERVICIO DEL SISTEMA ELECTRICO E HIDRAULICO	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA. LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS BIENES Y EQUIPOS 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 O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	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.

ETAPA CONTRACTUAL CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN, 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 y/o alguno de los requisitos de legalización.	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (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 cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo 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 expresará las causas que dieron lugar a ella.	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista.
Clausula penal pecuniario	Riesgo jurídico	Incumplimiento total – declaratoria de caducidad	20% del valor total de contrato	Contratista	El 20% del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo 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

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

Al momento de constituir 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 exclusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizando 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 mecanismos de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el decreto 1082 de 2015.

NO.	CLASE FUENTE ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
											PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1.	GENERAL INTERNO	Planeación OPERACIONAL	El valor asignado para la futura no corresponda a los precios del mercado	No se presentes oferentes, se deba realizar modificación plan de compras	2	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	En estudio previo el análisis económico debe determinar que el valor asignado para el contrato se ajusta a los precios del mercado.	1	1	2	BAJO	SI	ANALISTA DE CONTRATO	PRESENTACIÓN EN PLAN DE COMPRAS	PRESENTACIÓN EN OFERTAS	ESTUDIO PREVIO	UNA VEZ
2	ESPECIFICO INTERNO	Planeación OPERACIONAL	Exageración en requisitos habilitantes o son inapropiados	No se encuentren oferentes cumplan todos requisitos	2	4	6	ALTO	CONTRATANTE	Los requisitos habilitantes deben surgir de coordinación entre comités evaluadores con estructurador del estudio previo	1	2	3	BAJO	NO	Estructurador estudio	ELABORACIÓN ESTUDIO PREVIO	DÍA DE LA PRESENTACIÓN EN OFERTAS	EVALUACIÓN COMITÉ TECNICO	UNA VEZ
3	GENERAL EXTERNO	Planeación OPERACIONAL	No se presenten oferentes	Se declare desierto el contrato y se aumente el tiempo para la contratación.	3	4	7	ALTO	OFERENTE	Publicación oportuna en el SECOP	2	2	4	BAJO	NO	Analista de contrato	DESDE LA INVITACIÓN PÚBLICA	FECHA LIMITE PRESENTACIÓN EN OFERTAS	PUBLICACIÓN SECOP Y OFERTAS PRESENTADAS	DOS VECES

4	GENERAL	GENERAL	EXTERNAL	CONTRACTING	OPERATIONAL	El oferente presenta documentación sin el llenado de los requisitos fraudulentos.	No suscribir a tiempo el contrato afectando el plazo de ejecución	2	2	3	5	MADRID	OFFERENT	En la invitación pública establecer como causal de rechazo la no presentación de los documentos en forma correcta.	2	1	2	BAJO	NO	Analista de contrato	EL DÍA DE LA SECCIÓN	CINCO DIAS DESPUES DE LA SELECCIÓN	FIRMA DEL COMPROMISO OFERENTE	Una vez
5	GENERAL	GENERAL	EXTERNAL	SELECTION	ECONOMIC	Riesgo de se genere monopolio, entre oferentes, cree un control sobre los precios del mercado	Presentar elementos de mala calidad, competencia desleal.	2	2	3	3	BAJO	OFFERENT	Verificación de los oferentes participantes por parte comité evaluador	1	1	2	BAJO	SI	Comités evaluadores	DESDE LA INVITACIÓN PUBLICA	EL DÍA DE LA SECCIÓN	EVALUACIÓN COMITES	UNA VEZ
6	GENERAL	GENERAL	EXTERNAL	SELECTION	ECONOMIC	Riesgo de ofertas artificialmente bajas.	Presentar elementos de mala calidad, competencia desleal.	3	3	3	6	ALTA	OFFERENT	El comité económico analiza los precios ofertados con los precios techos obtenidos en estudio previo.	2	1	3	BAJO	SI	Comité económico	DESDE LA INVITACIÓN PUBLICA	EL DÍA DE LA SECCIÓN	EVALUACIÓN COMITÉ ECONOMICO	UNAVEZ
7	GENERAL	GENERAL	EXTERNAL	CONTRACTING	OPERATIONAL	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente	No suscribir el contrato afectando el plazo de ejecución	3	2	5	5	BAJO	OFFERENT	Evaluar objetiva de los requisitos habilitantes por parte de los comités	2	1	3	BAJO	NO	Comités evaluadores	EL DÍA DE LA SECCIÓN	DETERMINADO PARA PRESENTAR RECLAMACIONES	EVALUACIÓN COMITES	UNA VEZ
8	GENERAL	INTERNAL	PLANNING	OPERATIONAL	OPERATIONAL	Descripción del bien requerido no es clara.	El contratista entregue elementos no requeridos o tarde en la consecución	3	4	7	7	ALTO	CONTRACTOR	En estudio previo establecer las especificaciones técnicas de acuerdo a manuales o con personal, relacionadas con los elementos requeridos	2	2	4	BAJO	NO	Estructurador del eco	ELABORACIÓN ESTUDIO PREVIO	FECHA ENTREGA ELEMENTO	ESTUDIO PREVIO	DOS VECES
9	GENERAL	EXTERNAL	EXECUTION	OPERATIONAL	OPERATIONAL	No se cumplen con las obligaciones previstas en el contrato	Sanciones asociadas, multas, a los incumplimientos, retraso en el plazo de ejecución	3	3	6	6	ALTO	CONTRACTOR	Control en la ejecución del contrato	2	2	4	BAJO	NO	supervisor	EL DÍA DE LA SECCIÓN	FECHA ACTA LIQUIDACIÓN	INFORME SUPERVISOR CONTRATO	UNA VEZ
12	GENERAL	INTERNAL	CONTRACTING	OPERATIONAL	OPERATIONAL	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato.	Publicación extemporánea, celebración indebida de contrato	2	3	5	5	MEDIO	CONTRACTOR	Publicar oportunamente los documentos del proceso y solicitar el registro presupuestal del contrato oportunamente una vez celebrado	1	2	3	BAJO	NO	Analista de contratos	EL DÍA DE LA INVITACIÓN PUBLICA	FECHA ACTA LIQUIDACIÓN	PUBLICACIONES EN SECO	TRES VECES
10	GENERAL	EXTERNAL	EXECUTION	OPERATIONAL	OPERATIONAL	Los elementos entregados no corresponden a las especificaciones técnicas requeridas	No se satisface la necesidad.	3	3	6	6	MEDIO	CONTRACTOR	El supervisor debe verificar que los elementos cumplan con las especificaciones técnicas de acuerdo al contrato, de no ser así no recibir el bien, informando la novedad al ordenador del gasto	1	2	3	BAJO	NO	supervisor	EL DÍA DE LA SECCIÓN	FECHA ENTREGA ELEMENTO	INFORME SUPERVISOR CONTRATO	UNA VEZ
11	GENERAL	EXTERNAL	EXECUTION	OPERATIONAL	OPERATIONAL	No se cumpla el plazo para la entrega del bien	Se retarda la programación de la ejecución del contrato, no se satisface la necesidad a tiempo	3	4	7	7	ALTO	CONTRACTOR	El supervisor informando la novedad al ordenador del gasto.	2	2	4	BAJO	NO	supervisor	EL DÍA DE LA SECCIÓN	FECHA ENTREGA ELEMENTO	INFORME SUPERVISOR CONTRATO	UNA VEZ
12	GENERAL	EXTERNAL	EXECUTION	OPERATIONAL	OPERATIONAL	Riesgos asociados a la calidad de los elementos	En poco tiempo se deterioren o queden fuera de servicio.	3	2	5	5	MEDIO	CONTRACTOR	El supervisor debe exigir el cumplimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo al contrato y no recibir el bien, informando la novedad al ordenador del gasto	1	1	2	BAJO	NO	supervisor	EL DÍA DE LA SECCIÓN	FECHA ENTREGA ELEMENTO	INFORME SUPERVISOR CONTRATO	UNA VEZ
13	ESPECIFICO	EXTERNAL	EXECUTION	OPERATIONAL	OPERATIONAL	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	6	MEDIO	POLICIA NACIONAL	Reducir la probabilidad de ocurrencia Informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las partes.	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Informe supervisión	MENSUAL
14	GENERAL	EXTERNAL	EXECUTION	OPERATIONAL	OPERATIONAL	No se firme la liquidación y terminación del contrato	Incurrir en sanciones disciplinarias por no liquidar oportuna el contrato,	3	1	4	4	BAJO	CONTRACTOR	El supervisor del contrato en coordinación con grupo de contratos procede a proyectar la liquidación en forma unilateral del contrato.	1	1	2	BAJO	NO	supervisor	EL DÍA DE LA SECCIÓN	FECHA ACTA LIQUIDACIÓN	ACTA DELIQUIDACIÓN	DOS VECES

EXPERIENCIA PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR EL BIEN Y/O OFRECER EL SERVICIO:

Con el fin de garantizar la calidad y el cumplimiento en la ejecución del contrato, el oferente deberá anexar certificación de contratos celebrados con entidades públicas, privadas y/o particulares, cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente contratación, la sumatoria de la cuantía de las certificaciones deberá ser mayor o igual al 50 % del presupuesto oficial asignado a este proceso, esta certificación deberá contener la siguiente información: 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 que el oferente haya firmado contratos con el departamento de policía Quindío, no es obligatorio que se anexe certificaciones, solamente con enunciarlos, la unidad verificara su información según la ley anti tramite 0019 del 10/01/2012

Este aspecto se verificará en el Anexo 2 Especificaciones Técnicas Mínimas.

4.1.1. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

Con el fin de garantizar la idoneidad del personal técnico que prestará el acompañamiento y asesoría al centro vacacional Eje Cafetero, el proponente deberá certificar que este personal cuenta con experiencia en Colombia de haber participado mínimo en un (1) contrato relacionado con el objeto del presente contrato; para esto se debe publicar en la plataforma SECOP II a la propuesta la certificación expedida por la empresa o entidad donde se desarrolló y aprobó el conocimiento adquirido. Este aspecto se verificará en el Anexo 2 Especificaciones Técnicas Mínimas.

Este aspecto se verificará en el Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas.

4.1.2. CAPACIDAD OPERATIVA

El contratista deberá demostrar; mediante constancia expresa del representante legal de la entidad oferente:

- ✓ La empresa debe garantizar durante la vigencia del contrato la dotación de ley, el pago de seguridad social integral para los empleados que brinden la asesoría al personal del centro vacacional.
- ✓ Anexar la descripción del plan de contingencia con el que cuenta para enfrentar una situación de huelga masiva, calamidad o incapacidad por parte de su personal.
- ✓ El contratista debe contar con los elementos solicitados en las condiciones técnicas para la prestación del servicio objeto de la presente contratación.
- ✓ Certificar que cumple con el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SSGT, el Panorama de factores de riesgos y el Plan de Capacitación o Cronograma de Salud Ocupacional de los Operarios, en manejo de Residuos sólidos y bioseguridad para la vigencia del Contrato.

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

SI _____ NO _____

Empresa: _____

Nombre Representante legal: _____

Cedula: _____ Firma: _____