

CONDICIONES DEL PROCESO

No de proceso: PN DEQUI MIC 006 2023

OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA HIDRÁULICO, SISTEMA ELÉCTRICO Y MOTOBOMBAS DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO.

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

1. CONDICIONES DEL PROCESO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del contrato, aprobación de la garantía única, oficio de notificación de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2023. y/o hasta agotar presupuesto.
Lugar de Ejecución del contrato	El mantenimiento objeto de la presente contratación se realizará en: Las instalaciones del Departamento de Policía Quindío ubicado en la Avenida Centenario Calle 2 Norte Armenia Quindío, Estación De Policía Armenia ubicada en Cra. 20 #51-49, barrio la Isabela Armenia, Quindío, cerro el castillo ubicado en vereda el castillo finca la laguna pradera alta municipio de Calarcá previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.
Forma de ejecución del contrato	Los mantenimientos preventivos y correctivos en el objeto del presente contrato se realizarán en el departamento de policía Quindío. El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, de acuerdo a los requerimientos que realice el supervisor del contrato o quien para su efecto se designe. El servicio de mantenimiento es preventivo y correctivo de estos equipos será así: una vez se expida notificación de inicio se realizará el mantenimiento a todos y cada una de las motobombas y plantas eléctricas, los imprevistos o casos urgentes se atenderán previa coordinación con el supervisor del contrato. El oferente deberá garantizar la sostenibilidad de los precios ofertados durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.
Forma de pago	El Comando de Departamento de Policía Quindío pagará el valor del contrato en moneda legal colombiana, en pagos parciales, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación, publicación en la plataforma SECOP II, aprobación por el supervisor y asignación del turno para pago, de la respectiva factura comercial o documento equivalente en la Central de Cuentas del Comando de Departamento de Policía Quindío, una vez el Tesoro Nacional sitúe el PAC autorizado a la institución y una vez 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 que el CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste 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, acompañado de certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. NOTA: el contratista deberá dar cumplimiento a la facturación electrónica de acuerdo a la directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados y la resolución 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 la factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de siestas de facturación." Documentos requeridos para el pago: Factura de venta original o cuenta de cobro que cumpla con los requerimientos de ley, la cual deberá ser publicada por el contratista en la plataforma SECOP II, previa verificación y aprobación por el supervisor Certificado de pago de aportes parafiscales u oficio de manifestación bajo la gravedad de juramento de la no obligación. Certificación del pago de seguridad social integral expedido por la entidad competente. Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

	Directiva Presidencial 09 del 17/09/2020 “lineamientos para el pago a los proveedores del estado”, obligación de facturar electrónicamente para pagos de bienes y servicios contratados. Resolución 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. Si los documentos en referencia son devueltos por el Comando de Departamento de Policía Quindío por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento del mismo el comando de policía Quindío se obligara a la asignación nueva del turno siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, el contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta corriente o ahorros expedida por la entidad bancaria. El(las) acta(s) de entrega, aunque se encuentre suscrita por el (los) supervisor(es) del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la policía del departamento Quindío del bien suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el (las) acta(s) de entrega no han sido bien elaboradas o no se acompaña a ésta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezaran a contarse desde la fecha en que queda corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de interés o compensación de ninguna naturaleza. lo mismo se predicará en el caso de que el contratista no elabore y presente las respectivas actas o desde aquella en se haya aportado en el últimos de los documentos. PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN 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, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al almacén 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: - 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. - Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. - 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. - Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. - 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. - Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. - 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. - Cuando se determine que el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. - Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. - 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 - Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas.

	l. No cumplir con el ítem 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 desierto 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	Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4°, 6° del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 que a la letra dice: “...4. 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”. 6°. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
Mipymes	De conformidad con el parágrafo <u>1</u> del artículo <u>30</u> y el artículo <u>34</u> 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 medios 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 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 Comando de 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 a la Dirección Administrativa y Financiera 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. 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. 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. 12. CONSIDERACIONES NORMATIVAS Directiva presidencial 09 del 17/09/2020" lineamientos para el pago de proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados. Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 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 13. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 14. 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. 15. 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. 16. 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#\$
--	--

	<table><tr><td>ESTRUCTURA</td><td>código de identificación de la unidad a la cual le va a enviar la factura ; datos del contrato ; correo del supervisor</td></tr><tr><td>EJEMPLO DIRAF</td><td>##\$ 16-01-01-000 ; 06-2-10041-20 ; supervisor.xx@correo.policia.gov.co</td></tr></table> Notas Finales Declaro bajo la gravedad de juramento que no he vinculado ni contratado dos o mas trabajadores o contratistas vinculados o asociados a m 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@entida 17. 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;35-7-10025-21,SUPERVISORDEL CONTRATO@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	EJEMPLO DIRAF	##\$ 16-01-01-000 ; 06-2-10041-20 ; supervisor.xx@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				
EJEMPLO DIRAF	##\$ 16-01-01-000 ; 06-2-10041-20 ; supervisor.xx@correo.policia.gov.co				
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. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. 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. 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. Incluir el cumplimiento del supervisor frente a la facturación electrónica así: 17. 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:	Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio de conveniencia y oportunidad, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la

	realización de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma sea igual o superior al 50% del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones de la recepción de los contratos. Dicha certificaciones deben estar debidamente suscritas por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o su apoderado o persona autorizada para ello, NIT, Dirección y Teléfono, NO se aceptan certificaciones de subcontrataciones o convenios, No se aceptan contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el acta de recibo final), NO se aceptan certificaciones con enmendaduras, que no tengan la información solicitada o que presenten inconsistencias y No se aceptan auto certificaciones. Nota: los documentos serán objeto de verificación. No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea regular o mala ☒ Nombre o razón social del contratante. ☐ Nombre o razón social del contratista. ☐ Descripción de Ítem Contratado ☐ Fecha del contrato. ☐ Valor del contrato ☐ Certificación suscrita por quien la expide ☐ Dirección y número telefónico del contratante ☐ Debidamente suscritas por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o su apoderado o persona autorizada para ello, NIT, Dirección y Teléfono. Nota: Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato. Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.
Forma de adjudicación	El Departamento de Policía Quindío adjudicará el presente proceso contractual de manera TOTAL, con el cumplimiento de los requerimientos Jurídicos, Técnicos, y financieros mínimos solicitados en el presente proceso 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 de los contratos será el responsable de servicios Generales del Departamento de Policía Quindío, o quien haga sus veces en la unidad, el supervisor asignado será responsable de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto de la resolución 00090 del 2018, por la cual se modifica, complementa y actualiza la resolución 03049 del 2014, quien Además deberá publicar los informes de supervisión en la plataforma del SECOP II.
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 Decreto 1082 de 2015.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA 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 TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y (1) UN AÑO MAS,	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA. LA ESTIMACIÓN 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.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A LA POLIZA DE GARANTIA UNICA

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	MULTA
RIESGO JURIDICO	RIESGO JURIDICO
INCUMPLIMIENTO DECLARATORIA CADUCIDAD	INCUMPLIMIENTO PARCIAL
VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR
CONTRATISTA	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	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA
	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
	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.

2	1	9 2
Especifico	Especifico	Clase
Externo	Externo	Fuente
Selección	Ejecución	Etapas
OPERACIONALES	OPERACIONALES	Tipo
FALSEDADE DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	QUE EL CONTRATISTA SE RETIRE ANTES DEL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.	Descripción
DECLARATORIA DESIERTO PROCESO DE CONTRATACIÓN.	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento
1	2	Probabilidad
4	4	Impacto
5	Gr5	Calificación Total
RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	Prioridad
POLICIA NACIONAL	POLICIA NACIONAL	¿A quién se le asigna el riesgo?
Evitar el riesgo	Reducir la probabilidad de ocurrencia	Tratamiento controles a ser implementados
Verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité evaluador	Informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las	Impacto después del tratamiento
1	1	Probabilidad
1	2	Impacto
2	3	Calificación
SI	SI	Calificación total
SI	SI	Afecta la ejecución del contrato
SI	SI	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?
INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURIDICO, ECONÓMICO Y TÉCNICO)	SUPERVISOR	Persona responsable por implementar el tratamiento
EVALUACIONES DE LOS COMITÉS	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Publicación de las evaluaciones	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento
Verificación de los documentos que integran la oferta	informes de supervisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?
única	Mensuales	Periodicidad ¿Cuándo?

7		6		5		4		3	
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Contractual	Contractual	Contractual	Contractual	Contractual	Contractual	Contractual	Contractual	Contractual	Contractual
OPERATIVO	OPERATIVO	OPERATIVO	OPERATIVO	OPERATIVO	OPERATIVO	OPERATIVO	OPERATIVO	OPERATIVO	OPERATIVO
NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES	ELEMENTOS QUE NO SON ORIGINALES O QUE SON DE BAJA CALIDAD O REMANUFACTURADOS	CERTIFICACIÓN DE LOS REGISTROS AMBIENTALES Y SANITARIOS.	INCREMENTO INJUSTIFICADO DE LOS PRECIOS OFERTADOS	INABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO	INABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO	INABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO	INABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO	INABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO	INABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO
NO TENER PERSONAL IDÓNEO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	REALIZAR EL CAMBIO DEL PRODUCTO	EL TÉRMINO DE SU CERTIFICACIÓN Y POSTERIOR RENOVACIÓN	VARIACIÓN DEL PRESUPUESTO AUMENTÁNDOLO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO Y NO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO Y NO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO Y NO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO Y NO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO Y NO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO Y NO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
3	3	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Incluir en la forma de pago el requisito de aportar planilla que identifique el pago de prestaciones.	Incluir la condición de las características técnicas y verificar su aceptación por parte del oferente.	Evitar el Riesgo	Reducir las consecuencias	Evitar el riesgo	Reducir las consecuencias	Evitar el riesgo	Reducir las consecuencias	Evitar el riesgo	Evitar el riesgo
Verificar planilla de pagos parafiscales	Verificación física del elemento y su ficha técnica.	Certificación del sistema de gestión ambiental	Verificar el incremento del IPC para la presente vigencia	Declaración donde certifique no está incurso en inhabilidades	Verificar el incremento del IPC para la presente vigencia	Declaración donde certifique no está incurso en inhabilidades	Verificar el incremento del IPC para la presente vigencia	Declaración donde certifique no está incurso en inhabilidades	Verificar el incremento del IPC para la presente vigencia
2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
3	3	2	2	2	2	2	2	2	2
5	5	3	3	3	3	3	3	3	3
NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
SUPERVISOR Y ENCARGADO DE VERIFICACION PAGO	SUPERVISOR	SUPERVISOR	ESTRUCTURADOR	DUEÑO DE LA NECESIDAD	ESTRUCTURADOR	DUEÑO DE LA NECESIDAD	ESTRUCTURADOR	DUEÑO DE LA NECESIDAD	DUEÑO DE LA NECESIDAD
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FIRMA DEL CONTRATO	ESTUDIOS PREVIOS	DUEÑO DE LA NECESIDAD	ESTUDIOS PREVIOS	DUEÑO DE LA NECESIDAD	ESTUDIOS PREVIOS	DUEÑO DE LA NECESIDAD	DUEÑO DE LA NECESIDAD
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO
INFORME DE SUPERVISIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN	Informe de supervisión	Aplicando el incremento teniendo en cuenta el valor del IPC y los precios históricos	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Aplicando el incremento teniendo en cuenta el valor del IPC y los precios históricos	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Aplicando el incremento teniendo en cuenta el valor del IPC y los precios históricos	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO
Mensuales	Mensuales	Mensuales	Única	Informes de supervisión	Única	Informes de supervisión	Única	Informes de supervisión	Informes de supervisión

ME DOY POR ENTERADO DE TODAS LAS CONDICIONES DEL PROCESO SI _____ NO _____

Empresa: _____

Nombre Representante legal: _____

Cedula: _____

Firma: _____