DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA

No. GS-2023 - 025369 **/DEVIC**

Puerto Carreño, 06 OCT 2023

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

PN DEVIC MIC 033 2023

El Departamento de Policía Vichada invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad de brindar el **"SERVICIO DE HOSPEDAJE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO Y CUMARIBO VICHADA, PARA UN PERSONAL POLICIAL QUE APOYARÁ LAS ACTIVIDADES DE DISUASIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL CON OCASIÓN AL DESARROLLO DEL PLAN DEMOCRACIA 2023",** de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, según lo establecido en las Leyes 1450 y 1474 de 2011, Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, ley 2069 de 2020 y decreto 1860 de 2021, metodología **SECOP II**, dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

Objeto

"SERVICIO DE HOSPEDAJE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO Y CUMARIBO VICHADA, PARA UN PERSONAL POLICIAL QUE APOYARÁ LAS ACTIVIDADES DE DISUASIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL CON OCASIÓN AL DESARROLLO DEL PLAN DEMOCRACIA 2023"

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
90111501	90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamiento y centro de encuentros	90111500 Hoteles y moteles y pensiones	90111501 Hoteles
90111502	90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamiento y centro de encuentros	90111500 Hoteles y moteles y pensiones	90111502 Posadas y centro turísticos

90111801	90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamiento y centro de encuentros	90111800 Cuarto de hotel	90111801 Habitación sencilla	

Presupuesto

El valor estimado del presente proceso de contratación es de **SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($68.000.000) MONEDA LEGAL INCLUIDO IVA**, Discriminados de la siguiente manera:

Certificación Plan de Compras No. 44 de fecha 07/09/2023, recurso 10 Vigencia 2023, expedido por la Oficina de Planeación del Departamento de Policía Vichada.

No	No. plan de compras	Unidad	Rec	Descripción	Cant	Valor total
1	No. 44 de fecha 07/09/2023	DEVIC	10	OTROS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO	1	$ 68.000.000,00
					Total	$ 68.000.000,00

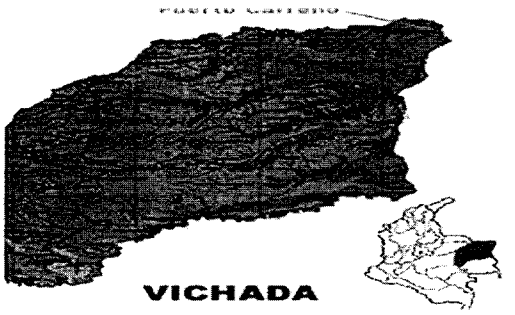
Presupuesto

El presente proceso se encuentra amparado en el certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No 4923 de fecha 15/09/2023, expedida por el jefe de presupuesto del Departamento de Policía Vichada.

NOTA: Por tratarse de un contrato de servicios a monto agotable, el Departamento de POLICÍA VICHADA adjudicará el contrato por el valor total asignado, es decir, la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($ 68.000.000,00) MONEDA LEGAL INCLUIDO IVA, y** se ejecutará de acuerdo al valor unitario ofertado de cada ítem por el proponente seleccionado, se establece como valor estimado (precio techo) de cada ítem los siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR ESTIMADO
1	SERVICIO DE HABITACIÓN SENCILLA CON VENTILADOR PARA UNA PERSONA	1	$ 122.500,00
2	SERVICIO DE HABITACIÓN PARA DOS PERSONAS CON VENTILADOR	1	$ 155.000,00
3	SERVICIO DE HABITACIÓN PARA TRES PERSONAS CON VENTILADOR	1	$ 215.000,00
4	SERVICIO DE HABITACIÓN PARA CUATRO PERSONAS CON VENTILADOR	1	$ 275.000,00
5	SERVICIO DE HABITACIÓN SENCILLA CON AIRE ACONDICIONADO PARA UNA PERSONA	1	$ 157.500,00
6	SERVICIO DE HABITACIÓN PARA DOS PERSONAS CON AIRE ACONDICIONADO	1	$ 185.000,00
7	SERVICIO DE HABITACIÓN PARA TRES PERSONAS CON AIRE ACONDICIONADO	1	$ 302.500,00
8	SERVICIO DE HABITACIÓN PARA CUATRO PERSONAS CON AIRE ACONDICIONADO	1	$ 390.000,00

NOTA: La descripción total de las especificaciones técnicas de los servicios relacionados anteriormente, Se encuentran en el *"ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS"*.

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución para el contrato **SERVICIO DE HOSPEDAJE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO Y CUMARIBO VICHADA, PARA UN PERSONAL POLICIAL QUE APOYARÁ LAS ACTIVIDADES DE DISUASIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL CON OCASIÓN AL DESARROLLO DEL PLAN DEMOCRACIA 2023",** iniciará el día siguiente de la aprobación de la garantía única, hasta el 15 de noviembre de 2023 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, previa coordinación con el supervisor designado, de acuerdo a las necesidades presentadas y según las especificaciones técnicas, en todo caso, la finalización de la ejecución del contrato no podrá superar la fecha aquí fijada. Ante la ejecución del contrato, el contratista dará prioridad a las solicitudes expuestas por parte del señor supervisor o de la entidad estatal, dentro de los tiempos estimados en cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con los tiempos establecidos dentro de las especificaciones técnicas, previa solicitud del señor supervisor, en donde las actuaciones del contratista, no afectaran los servicios y necesidades de la Policía Nacional.
Lugar para la prestación del servicio	Los lugares para la prestación del servicio de hospedaje, se realizará en los municipios de Puerto Carreño y Cumaribo del Departamento de Vichada, de acuerdo al anexo *ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ADICIONALES*, garantizando que las instalaciones deben de ser acordes con los establecimientos de comercio legalmente establecidos, donde se garantice un entorno tranquilo y apto para el descanso del personal policial, los cuales deberán estar localizadas en zonas alejadas de lugares de lenocinio, bares, discotecas o demás establecimientos abiertos al público en donde expendan bebidas embriagantes y laboren hasta altas horas de la noche.
CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y DE ACCESO AL LUGAR EN EL CUAL SE DEBE CUMPLIR EL OBJETO CONTRACTUAL	 Puerto Carreño es la capital del Departamento de Vichada, localizada al nororiente de Colombia, en límites con Venezuela y en la mitad de tres grandes ríos: Meta por el norte, Orinoco por el este y Bita por el sur, cuenta con una temperatura promedio de 36°C. El departamento no cuenta con vías pavimentadas, por el contrario son carreteables y de difícil acceso, ingreso a la capital por vía terrestre (desde Puerto Gaitán) vía aérea (desde Bogotá o Villavicencio) o fluvial (desde Puerto Gaitán por el río Meta).
Forma de pago	El pago se realizará en moneda legal colombiana de forma **PARCIAL**, de acuerdo a los servicios prestados, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN y/o cuenta de cobro, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor de la aceptación de oferta, conforme a las especificaciones técnicas exigidas y los documentos requeridos por la Policía Nacional – Departamento de Policía Vichada, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Conforme con las disposiciones señaladas la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, El Departamento de Policía Vichada verificara si el contratista está obligado a facturar electrónicamente; en caso positivo, este deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y aprobada por el Supervisor a través del Sistema Electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual deberá cumplir y seguir el procedimiento descrito en las circulares 016 SIIF NACION del 09-03-2021 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", No. 020 SIIF NACION del 12 de abril de 2021 "recomendaciones para disminuir la devolución de facturas por registrar erradamente los datos requeridos para su reenvió a los supervisores" y 021 SIIF NACION del 19 de abril de 2021 "gestión de gasto con terceros obligados a expedir factura electrónica".

Si los documentos en referencia son rechazados por el Departamento de Policía Vichada, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Vichada, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite dentro del plazo indicado.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Departamento de Policía Vichada de los servicios prestados y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los mismos o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos o por rechazo de las Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito por parte del Sistema Electrónico para la recepción y gestión de las facturas dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, atribuible a errores o inconsistencias en el diligenciamiento de la información al momento de la generación del documento, serán de responsabilidad del CCNTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización del cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
NOTA 2: El Departamento de Policía Vichada, efectuara las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.
NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico devic.gutah@policia.gov.co

Con el propósito de dar cumplimiento a los dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, el contratista debe seguir los siguientes lineamientos para la recepción de facturas electrónicas al interior de la Policía Nacional, así:

Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", obligación de facturar electrónicamente para el pago de bienes y servicios contratados.

Resolución No. 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".

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico devic.gutah@policia.gov.co.

FACTURACION ELECTRONICA:

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.

Resolución No 000042 del 05/05/2020 "por el cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la facturación 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."

Circular No 016 Ministerio de Hacienda *La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma* ***OBLIGATORIA*** *a partir del* ***01 DE ABRIL DE 2021*** *para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.*

Contratista o proveedor (emisor). (Instrucciones circular 016)

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

2. *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. (se deberá establecer el correo electrónico del contratista donde le será notificado cualquier inconsistencia con la factura)*

   Muestra grafica ejemplo.

Datos del Emisor	Nit del Emisor:	Razón Social:	
Nombre Comercial			
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Dirección	TV 60 119
Régimen Contable	Impuesto sobre las ventas – IVA	Departamento	Bogotá
Actividad Económica Principal	6201	correo	Correo Supervisor@gmail.com
Tipo Responsabilidad	O-48	Municipio	Bogotá, D.C.
		Teléfono	7593590

3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura* ***Notas,*** *lo siguiente:* ***#$*** *luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con* ***#$,*** *debidamente separados por punto y coma, según ejemplo.*

   Muestra grafica ejemplo.

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, segun contrato #$13-01-01-000 Contrato Numero 78 Correo Supervisor@entidad.gov.co#$

Para el caso particular del Departamento de Policía Vichada, el código PCI de SIIF Nación (Posición de Catalogo Institucional) a ingresar en este campo es el ***16-01-01-D4,*** *seguido del número de contrato correspondiente y correo electrónico del supervisor, todo separado con punto y coma, como se indica en el ejemplo:*

#$16-01-01-D4:88-2-10048-21; Ejemplo.ejemplo@correo.policia.gov.co#$

Signos Obligatorios a anteponer | Código PCI Unidad Ejecutora | Número de Contrato/ orden de compra | Correo electrónico del supervisor del contrato u orden de compra, responsable de aprobar o desaprobar la factura electrónica * | Signos Obligatorios de cierre

Nota: Por cada contrato u orden de compra, la entidad dispondrá un supervisor que será el responsable de la aprobación o desaprobación en el Sistema Olimpia de las facturas emitidas para el contrato particular.

4. *Registrar en la sección de la factura* ***Datos del Adquiriente*** *en el campo "**Correo**", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*

   Muestra grafica ejemplo.

Datos del Adquiriente	Nit del Adquiriente: 899999090	Razón Social:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Tipo de Documento	NIT	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		
Tipo de Responsabilidad	O-07;O-08;O-09;O-14;O-48		

   *Se aclara que en los datos del adquiriente deberán ir los datos del Departamento de Policía Vichada a excepción del campo "**Correo**", en el cual se deberá plasmar el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co,*

5. *Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).*

6. *Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad (16-01-01-D4) a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma:*

   #$16-01-01-D4;88-2-10048-21;Ejemplo.ejemplo@correo.policia.gov.co#$

   ***Nota importante:** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.*

7. *La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.*

	CAUSALES DE NO PAGO El Departamento de Policía Vichada, no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo, cuando las facturas no tengan la documentación reglamentaria por ley, el no pago de los parafiscales, la no presentación de las facturas en el tiempo estipulado. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes, serán causales de no pago las siguientes: 8. No acreditar el pago de aportes a seguridades sociales y parafiscales del periodo correspondiente. 9. No anexar a la cuenta de cobro los soportes correspondientes. 10. No facturar de acuerdo al valor pactado en el contrato. 11. Presentar facturas que no cumplan los requisitos señalados en el estatuto tributario. 12. No anexar el recibido a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato. 13. No aplicar las recomendaciones o sugerencias emitidas por el supervisor del contrato. Así mismo las facturas emanadas por el contratista deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico para la contratación Pública SECOP II NOTA: PUBLICIDAD. El contratista deberá cargar en el contrato electrónico generado a través del **SECOP II**, la facturación y demás documentación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, para lo cual deberá apoyarse en las diferentes guías expedidas por la Agencia de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
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 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 el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. En este caso el comité evaluador procederá según (Decreto 1082 de 2015). **i.** Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. **j.** La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación. **k.** Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministre la información y la documentación solicitada por la unidad hasta el plazo estipulado. (Resolución 00090 de 15/01/2018). **l.** Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems. **m.** Cuando la oferta supere el valor estimado (Precio Techo) de algún ítem. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO** Departamento de Policía Vichada 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 adjudicado, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta económica cuya sumatoria de los ítems sea de menor valor hasta la de mayor valor. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la propuesta 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 1082 de 2015; de igual forma se verificará los criterios y factores de evaluación establecidos en el portal de contratación SECOP II.
Procedimiento en caso de empate a menor precio	En caso de empate en el formato de presentación de la oferta se procederá de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, reglamentada por el decreto 1860 de diciembre de 2021.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el Anexo ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán presentar su oferta con los siguientes documentos:

2.1 JURIDICOS

- Carta de presentación de la oferta de acuerdo al formulario Anexo en documento del proceso, firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o proponente.
- Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
- Antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
- Certificación de aportes parafiscales suscrito por el representante legal, o revisor fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y aportar la última planilla de pago.

- Compromiso anticorrupción de acuerdo con el Formulario Anexo en documento del proceso, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- Verificación multas código nacional de seguridad y convivencia ciudadana, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4, articulo 183 de la ley 1801 de 2016. Los oferentes no deberán estar en mora en el pago de multas.
- FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- FORMULARIO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- FORMULARIO ORIGEN LICITO DE RECURSOS, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

2.2 TECNICOS

2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá diligenciar y suscribir el ANEXO de la presente invitación - CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES y ADICIONALES, las cuales se verificarán como CUMPLE o NO CUMPLE. De igual forma deberá allegar las certificaciones solicitadas a la entidad.

Los proponentes deberán presentar su oferta con los siguientes documentos:

- FORMULARIO 1DT-FR-0016 DECLARACION DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION.
- -FORMULARIO COMPROMISO SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL.
- -FORMULARIO ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS.
- -FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

2.3 ECONÓMICOS

2.3.1 OFERTA ECONÓMICA Y FINANCIERA

MINIMA CUANTIA: Menor Precio ofertado.

Propuesta económica presentada por el oferente a través del SECOP II.
El impuesto de IVA deberá incluirse dentro del valor de la oferta.

La adjudicación del presente proceso se efectuará en forma total y su procedimiento será como lo estipula en el artículo 94 de la ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en especial lo establecido en el Numeral 4; como cita:

"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."

Por tratarse de un contrato de servicios a monto agotable, el proponente deberá ofertar en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II) el valor del presupuesto oficial asignado, es decir, la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($68.000.000,00) MONEDA LEGAL INCLUIDO IVA**; para efectos de establecer la

oferta de menor precio el oferente deberá diligenciar y anexar junto con su propuesta el FORMATO – PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA, se tendrá en cuenta la oferta cuya sumatoria de ítems sea de menor valor en el formato en mención, los proponentes deben ofertar la totalidad de los elementos a adquirir, en el evento que no lo hagan o supere los precios techo de alguno de los ítems se rechazará la oferta.

NOTA: La oferta debe presentarse con precios fijos, proyectados al plazo de ejecución del contrato. En ningún caso se aceptarán reajustes a los valores presentados en la propuesta inicial.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Para los precios artificialmente bajos, se dará aplicabilidad a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que, "*si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*
Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas".

IMPUESTOS DE LEY

Al preparar la propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista y no dará lugar a ningún pago adicional de los precios pactados. En todo caso, corresponde al **CONTRATISTA** sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad legal vigente, régimen de impuesto al que pertenece, clase y objeto del contrato a celebrar.

Los gastos de administración y transporte de los bienes al lugar de entrega serán asumidos por el oferente y demás gastos que puedan afectarlos, por lo que no se aceptarán reajustes a los valores que sean presentados en la propuesta.

NOTA: La oferta debe presentarse con precios fijos, proyectados al plazo de ejecución del contrato. En ningún caso se aceptaran reajustes a los valores presentados en la propuesta inicial.

El oferente deberá anexar

- Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matricula de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, no superior a un (1) mes.
- Copia del formulario de inscripción en el registro único tributario
- El proponente deberá diligenciar y suscribir con la oferta el Formulario DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA de la presente invitación.
- El oferente deberá anexar la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria correspondiente.
- -FORMULARIO – PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Publicación de la invitación	**Lugar:** Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co **Fecha y Hora:** Según cronograma del SECOP II

Indisponibilidad SECOP II	En caso de que se presente alguna falla general o particular dentro de las (4) horas calendario previas al evento de manifestación de interés, presentación de oferta, presentación de observaciones o subsanaciones; que no le permitan hacer la acción debe informar a la entidad a través de un correo electrónico al email: deces.ofcon@policia.gov.co, con la siguiente información (a. el numero del proceso; b) nombre del usuario en la plataforma; c. nombre de la cuenta del proponente que quiera enviar la observación; d. el NIT o cédula del proveedor) e informar a Colombia Compra Eficiente, creando un caso a través de su página web. Recuerde que debe remitir la respuesta al caso dentro de las 16 horas hábiles siguientes, con esto la entidad podrá activar el procedimiento de indisponibilidad dispuesto por la agencia en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
Observaciones a la invitación	a. Los interesados podrán solicitar aclaraciones de la invitación desde la publicación de la misma hasta dentro del término establecido a continuación: Dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública de la invitación pública del proceso. b. Dichas solicitudes deberán formularse únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOPII c. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el portal Único de Contratación Estatal Secop II: www.contratos.gov.co (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. NOTA 1: No se responderán consultas efectuadas por correo electrónico, ni telefónicamente o en forma personal, solo será tenida en cuenta en este proceso la información recibida por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. Nota 2: Las observaciones presentadas después del término fijado por la Entidad Estatal en el literal "a.", se consideran extemporáneas y serán resueltas conforme a las disposiciones legales.
Entrega de propuestas	**Lugar:** Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co **Fecha y Hora:** Según cronograma del SECOP II
Evaluación de las Propuestas y Verificación de los Requisitos Habilitantes	Dentro del día hábil siguiente a la fecha de recibo de ofertas. **Fecha:** Según cronograma del SECOP II
Publicación del informe de resultados.	Según cronograma del SECOP II
Observaciones y Presentación de Documentos Habilitantes	Según cronograma del SECOP II
Notificación de aceptación de oferta	Según cronograma del SECOP II
Obligaciones del contratista	Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" y las contempladas dentro del Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ADICIONALES.

NOTA 1: La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

NOTA 2: De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, estipulado en el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, subsección 2 articulo 2.2.1.1.2.2.1 la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas, razón por la cual se les notifica a los oferentes que si tienen que hacer observación alguna en cuanto a la invitación solo la podrán hacer hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

Nota 3: El oferente deberá tener en cuenta que hace parte de la presente invitación, todos los documentos que se encuentran dentro de documentos del proceso, en el SECOP II.

3. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El supervisor del contrato será un funcionario adscrito al Departamento de Policía Vichada o quien con posterioridad asigne el señor ordenador del gasto, y será el encargado de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, "por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", Capítulo XII Supervisión / Interventoría.

Atentamente;

Teniente Coronel **JOSÉ IVAN ORJUELA BAUTISTA.**
Comandante Departamento de Policía Vichada (E).

Elaborado y aprobado por: PT. Cesar Augusto Robayo Pérez
Jefe Grupo de Contratos (E)

Revisado y aprobado por: ST. Enrique Alberto Yepes Rodríguez
Jefe Oficina de Asuntos Jurídicos

Revisado y aprobado por: MY. Carlos Francisco Vargas Barajas
Jefe Área Administrativa

Fecha de elaboración: 06/10/2023
Ubicación E:\CONTRATOS\CONTRATOS 2023

Carrera 9 #18-55 Barrio el Centro
Teléfonos 3214922158
devic.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO

CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS y ADICIONALES

Objeto: **"SERVICIO DE HOSPEDAJE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO Y CUMARIBO VICHADA, PARA UN PERSONAL POLICIAL QUE APOYARÁ LAS ACTIVIDADES DE DISUASIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL CON OCASIÓN AL DESARROLLO DEL PLAN DEMOCRACIA 2023".**

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

Las certificaciones solicitadas por la entidad deberán estar debidamente firmadas por el proponente, serán objeto de verificación, se calificarán como cumple o no cumple por el comité técnico evaluador. No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea regular o mala.

REQUISITOS GENERALES

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.
b. En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**SERVICIO DE HABITACIÓN SENCILLA CON VENTILADOR PARA UNA PERSONA** El servicio debe contar con: • Recepción y disponibilidad 24 horas • La habitación contará con cama individual sencilla, con sus respectivas almohadas, colchón, sabana, sobre sabanas, cobijas, nocheros y un closet ducha, lavamanos y sanitario. • El baño con agua caliente o fría de acuerdo al tipo de clima, debe contar con toalla, jabón de tocador, papel higiénico, papelera. • Servicio de limpieza diaria a las habitaciones y proporcionar toallas por persona y ropa de cama • La habitación deberá contar con buena iluminación y ventilación. • La habitación deberá contar con televisor, control remoto y televisión por cable.	1		
2	**SERVICIO DE HABITACIÓN PARA DOS PERSONAS CON VENTILADOR** El servicio debe contar con: • Recepción y disponibilidad 24 horas • La habitación contará con camas individuales sencillas, con sus respectivas almohadas, colchón, sabana, sobre sabanas, cobijas, nocheros y un closet, ducha, lavamanos y sanitario. • El baño con agua caliente o fría de acuerdo al tipo de clima, debe contar con toalla, jabón de tocador, papel higiénico, papelera. • Servicio de limpieza diaria a las habitaciones y proporcionar toallas por persona y ropa de cama • La habitación deberá contar con buena iluminación y ventilación.	1		

	• La habitación deberá contar con televisor, control remoto y televisión por cable.			
3	**SERVICIO DE HABITACIÓN PARA TRES PERSONAS CON VENTILADOR** El servicio debe contar con: • Recepción y disponibilidad 24 horas • La habitación contará con camas individuales sencillas, con sus respectivas almohadas, colchón, sabana, sobre sabanas, cobijas, nocheros y un closet, ducha, lavamanos y sanitario. • El baño con agua caliente o fría de acuerdo al tipo de clima, debe contar con toalla, jabón de tocador, papel higiénico, papelera. • Servicio de limpieza diaria a las habitaciones y proporcionar toallas por persona y ropa de cama • La habitación deberá contar con buena iluminación y ventilación. • La habitación deberá contar con televisor, control remoto y televisión por cable.	1		
4	**SERVICIO DE HABITACIÓN PARA CUATRO PERSONAS CON VENTILADOR** El servicio debe contar con: • Recepción y disponibilidad 24 horas • La habitación contará con camas individuales sencillas, con sus respectivas almohadas, colchón, sabana, sobre sabanas, cobijas, nocheros y un closet, ducha, lavamanos y sanitario. • El baño con agua caliente o fría de acuerdo al tipo de clima, debe contar con toalla, jabón de tocador, papel higiénico, papelera. • Servicio de limpieza diaria a las habitaciones y proporcionar toallas por persona y ropa de cama • La habitación deberá contar con buena iluminación y ventilación. • La habitación deberá contar con televisor, control remoto y televisión por cable.	1		
5	**SERVICIO DE HABITACIÓN SENCILLA CON AIRE ACONDICIONADO PARA UNA PERSONA** El servicio debe contar con: • Recepción y disponibilidad 24 horas • La habitación contará con cama individual sencilla, con sus respectivas almohadas, colchón, sabana, sobre sabanas, cobijas, nocheros y un closet, ducha, lavamanos y sanitario. • El baño con agua caliente o fría de acuerdo al tipo de clima, debe contar con toalla, jabón de tocador, papel higiénico, papelera. • Servicio de limpieza diaria a las habitaciones y proporcionar toallas por persona y ropa de cama • La habitación deberá contar con buena iluminación y ventilación. • La habitación deberá contar con televisor, control remoto y televisión por cable.	1		
6	**SERVICIO DE HABITACIÓN PARA DOS PERSONAS CON AIRE ACONDICIONADO** El servicio debe contar con: • Recepción y disponibilidad 24 horas • La habitación contará con camas individuales sencillas, con sus respectivas almohadas, colchón, sabana, sobre sabanas, cobijas, nocheros y un closet, ducha, lavamanos y sanitario. • El baño con agua caliente o fría de acuerdo al tipo de clima, debe contar con toalla, jabón de tocador, papel higiénico, papelera. • Servicio de limpieza diaria a las habitaciones y proporcionar toallas por persona y ropa de cama • La habitación deberá contar con buena iluminación y ventilación. • La habitación deberá contar con televisor, control remoto y televisión por cable.	1		
7	**SERVICIO DE HABITACIÓN PARA TRES PERSONAS CON AIRE ACONDICIONADO** El servicio debe contar con: • Recepción y disponibilidad 24 horas	1		

	• La habitación contará con camas individuales sencillas, con sus respectivas almohadas, colchón, sabana, sobre sabanas, cobijas, nocheros y un closet, ducha, lavamanos y sanitario. • El baño con agua caliente o fría de acuerdo al tipo de clima, debe contar con toalla, jabón de tocador, papel higiénico, papelera. • Servicio de limpieza diaria a las habitaciones y proporcionar toallas por persona y ropa de cama • La habitación deberá contar con buena iluminación y ventilación. • La habitación deberá contar con televisor, control remoto y televisión por cable.			
8	**SERVICIO DE HABITACIÓN PARA CUATRO PERSONAS CON AIRE ACONDICIONADO** El servicio debe contar con: • Recepción y disponibilidad 24 horas • La habitación contará con camas individuales sencillas, con sus respectivas almohadas, colchón, sabana, sobre sabanas, cobijas, nocheros y un closet, ducha, lavamanos y sanitario. • El baño con agua caliente o fría de acuerdo al tipo de clima, debe contar con toalla, jabón de tocador, papel higiénico, papelera. • Servicio de limpieza diaria a las habitaciones y proporcionar toallas por persona y ropa de cama • La habitación deberá contar con buena iluminación y ventilación. • La habitación deberá contar con televisor, control remoto y televisión por cable.	1		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**EXPERIENCIA PROPONENTE** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes, y para evitar posibles incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que el proponente acredite experiencia, la cual será avalada con la presentación de certificación o acta de liquidación que atestigüe la realización de contratos ya sea con empresas públicas, privadas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto sea igual o similar al valor total estimado para la presente contratación, y cuya suma sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor total estimado del presente proceso. La certificación debe contener como mínimo la siguiente información: • Nombre del contratista. • Nombre, dirección y teléfono del contratante. • Objeto del contrato certificado. • Número del contrato. • Porcentaje de Participación (para el caso de Consorcios y uniones temporales). • Fecha de suscripción del contrato. • Fecha de terminación del contrato. • Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual. • La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizada para ello, indicando la dirección y teléfono. **NOTA:** No se admiten certificaciones de subcontrataciones. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase ejecución hasta el recibo final). No se aceptan certificaciones con enmendaduras. Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto contractual.		

2	**CAPACIDAD OPERATIVA** El oferente deberá presentar **certificación** suscrita por el representante legal de la empresa, en donde garantiza que cuenta con un establecimiento de comercio en jurisdicción de los municipios de Puerto Carreño y Cumaribo del Departamento de Vichada, debidamente registrados en cámara de comercio, con el fin de garantizar la calidad de los servicios adquirir y teniendo en cuenta aspectos tales como: plazo de ejecución, lugar de prestación del servicio, forma de pago y demás, el oferente se compromete a que cuenta con la suficiente capacidad operativa, administrativa y logística en los municipios mencionados del departamento, para dar cumplimiento a la prestación del servicio de hospedaje para el personal adscrito al DEPARTAMENTO DE POLICIA VICHADA, y personal que llega de apoyo o comisión de servicio a esta unidad, lo anterior con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución del contrato.		
3	**CALIDAD Y GARANTÍA DEL SERVICIO.** El oferente deberá presentar **certificación** suscrita por el representante legal de la empresa, en donde se compromete y garantiza que el servicio que prestara, contara con personal técnico idóneo y capacitado, garantizando la calidad del servicio prestado, si es el caso, realizará los cambios necesarios en los servicios logísticos, sin costo alguno para la Policía Nacional – Departamento de Policía Vichada. El oferente deberá de **certificar** que, dado de ser necesario, deberá realizar la coordinación con el supervisor del futuro contrato, con el fin de suplir las necesidades de la institución en los municipios Puerto Carreño y Cumaribo, garantizando que las instalaciones deben de ser acordes con los establecimientos de comercio legalmente establecidos, donde se garantice un entorno tranquilo y apto para el descanso del personal policial, los cuales deberán estar localizadas en zonas alejadas de lugares de lenocinio, bares, discotecas o demás establecimientos abiertos al público en donde expendan bebidas embriagantes y laboren hasta altas horas de la noche.		
4	**REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:** El oferente deberá presentar **certificación** suscrita por el representante legal de la empresa, en donde se compromete a dar cumplimiento de toda normatividad vigente (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo) en materia hotelera y cumplimiento de las verificaciones higiénicas desarrolladas por parte del Instituto de Salud Departamental o Municipal, donde el contratista debe garantizar lo siguiente: • Garantizar el servicio de aseo diario a las habitaciones con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones. • El suministro de agua potable, agua caliente o fría, (de acuerdo al clima) procedente de la red general de suministro, en cantidad suficiente para las necesidades del establecimiento, el vertido o aguas sanitarias se efectuará a la red general de alcantarillado. • El oferente cambiara aquellos elementos del hospedaje que se encuentren deteriorados o que no tenga las condiciones óptimas para el uso por parte del personal policial, en un tiempo no superior a 6 horas. El hotel y/o lugar de hospedaje, debe tener la inscripción actualizada del **REGISTRO NACIONAL DE TURISMO** ante la respectiva Cámara de Comercio, para lo cual deberá aportar documento que evidencie este Cumplimiento.		
5	**CERTIFICACION NORMAS HIGIENICAS Y SANITARIAS:** El oferente deberá presentar **certificación** suscrita por el representante legal de la empresa, en donde se compromete y garantiza que los hoteles donde se hospedara el personal en los diferentes municipios, cumplen con todas las normas higiénicas Sanitarias y de salubridad vigente y exigible por la Ley.		
6	**GARANTIZAR EL SERVICIO EN LUGARES SOLICITADOS:** El oferente deberá presentar **certificación** suscrita por el representante legal de la empresa, en donde se compromete y garantiza la prestación del servicio de hospedaje en los lugares solicitados por el supervisor del contrato, en instalaciones Optimas para alojar personal, en donde se garantice un entorno tranquilo y apto para el descanso del personal, las cuales deberán estar localizadas en zonas alejadas de lugares de lenocinio, bares, discotecas o demás establecimientos abiertos al público en donde expendan bebidas embriagantes y laboren hasta altas horas de la noche.		
7	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El oferente deberá presentar **certificación** suscrita por el representante legal de la empresa, en donde se compromete y garantiza la prestación del servicio de hospedaje de forma rápida y		

	oportuna, dentro de las condiciones técnicas establecidas y de acuerdo a la solicitud expuesta por parte del señor supervisor de la entidad estatal, con un plazo de respuesta de 24 horas.		
8	**REUBICACION DEL PERSONAL EN CASO DE SER NECESARIO**: El oferente deberá presentar **certificación** suscrita por el representante legal de la empresa, en donde se compromete y garantiza, que en caso de existir situaciones anómalas para el hospedaje del personal, sucedidas por circunstancias imprevistas o de fuerza mayor, se compromete a la reubicación inmediata del personal policial, ofreciendo iguales o mejores condiciones sin que ello revista un costo adicional para la entidad.		
9	**HOSPEDAJE LAS 24 HORAS:** El oferente deberá presentar **certificación** suscrita por el representante legal de la empresa, en donde se compromete y garantiza la prestación del servicio de hospedaje las 24 horas del día o en el horario que sea requerido por el supervisor del contrato.		
10	**MANTENER PRECIOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO**: El oferente deberá presentar **certificación** suscrita por el representante legal de la empresa, en donde se compromete a mantener fijos los precios durante el plazo de ejecución del contrato, en consecuencia, los precios relacionados en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta, los posibles incrementos, Impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación		
11	**INFRACCIONES AMBIENTALES:** El oferente deberá presentar **certificación** suscrita por el representante legal de la empresa, en donde certifica que no se encuentra reportado con incumplimientos a contratos o en los últimos tres años o sancionado a la fecha en el Registro Único Empresarial — RUES.		
12	**CERTIFICADO BOMBERIL**: El proponente deberá tener implementado las normas vigentes de seguridad referente a incendios y seguridad humana, para lo cual presentará fotocopia del **Certificado de Seguridad emitido por bomberos** el cual debe corresponder a la dirección del establecimiento presentado como alianza o convenio comercial.		
13	**PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE:** El oferente deberá presentar **certificación** suscrita por el representante legal de la empresa, en donde se compromete a 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 servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental, así mismo se solicita el compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para el POLICÍA NACIONAL en cuanto al proceso de reciclaje. uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993 ley 139 de 1994. ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y Documento CONPES 2834 de 1996 resolución No. 2900 del 17/08/2012		
14	**CERTIFICACIÓN RUIA** El oferente no deberá estar inscrito en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA). http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext por lo anterior, deberán certificar y anexar captura de pantalla de la consulta realizada.		
15	**SISTEMA DE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo y demás normas que lo complementen, para lo cual el oferente deberá diligenciar el *"FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".*		
16	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**. El oferente se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente proceso y que se encuentra marcada como confidencial; así como a los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial, por tal razón deberán diligenciar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información el cual se encuentra en el *"FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".*		

17	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL** Con el fin de garantizar la idoneidad del personal, el proponente se compromete a que el personal cuenta con la idoneidad suficiente (Grado en Turismo, Grado en gestión turística y hotelera o Técnico Superior en Gestión de alojamientos turísticos, entre otros.		
18	Las certificaciones solicitadas, deberán contener la totalidad de lo descrito dentro del compromiso y garantía por parte del oferente.		

Atentamente;

PROPONENTE

_____

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

Razón Social: _____

Firma Representante Legal: _____

Cedula de Ciudadanía No. _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

ANEXO

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TREINTA (30) 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 [illegible] DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TREINTA (30) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA; BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD.
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) AÑO 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	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION 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 POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA.	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

												¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en el que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en el que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	impacto	Calificación	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	general	externo	selección	operacional	Que no se presenten oferentes al proceso de selección o que no se suscriba el contrato por diferentes factores	No satisfacción de la necesidad, declaratoria de desierta del proceso, incumplimiento a la programación contractual.	3	2	5	MEDIO	Policía Metropolitana de Villavicencio	Evitar el riesgo o reducir la probabilidad de la ocurrencia del riesgo, a través de establecer requisitos habilitantes que permitan la pluralidad de oferentes.	2	2	4	Bajo	NO	Supervisor del contrato	Con la publicación	Entrega al Grupo de Contratos de los estudios previos	Formato de revisión de estudios previos	Una vez
2	especifico	externo	ejecución	operacional	Incumplimiento del contrato	No satisfacción de la necesidad	3	2	5	MEDIO	Contratista	Transferencia del riesgo, a través de las aseguradoras, reducir las consecuencias o el impacto de riesgo a través de planes de contingencia.	2	2	4	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Desde la firma de la carta de inicio y ejecución	Termino de ejecución del contrato	A través del seguimiento en la ejecución del contrato y los informes de supervisión	Mensual
3	especifico	externo	ejecución	operacional	La falta de garantías de inocuidad en el aseo y desinfección.	Generando traumatismos en los tanques tanto de agua y las plagas del departamento.	3	2	5	MEDIO	Contratista	Transferencia del riesgo, a través de las aseguradoras, reducir las consecuencias o el impacto de riesgo a través de planes de contingencia.	2	2	4	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Firma del contrato	Terminación del contrato	Informe de supervisión	Mensual
4	especifico	externo	ejecución	operacional	Calidad del servicio de aseo, desinfección y lavado de los tanques; fumigación para el control de plagas.	Si no se aplica correctamente el respectivo mantenimiento del aseo e inocuidad de los elementos el funcionamiento no será efectivo causando traumatismos en la efectividad.	3	5	8	ALTO	Contratista	Reducir el riesgo, estableciendo la obligación, donde el oferente debe responder por las demoras en la entrega	2	2	4	Bajo	SI	Jefe Grupo de Contratos	Acta de Recepción dc ofertas	Resolución desierta	Acto Administrativo	Una sola vez
5	general	externo	contratación	operacional	No pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales.	La imposición de multas, declaratoria de incumplimiento parcial o total del contrato	3	2	5	MEDIO	Contratista	Trasferir el Riesgo	2	2	4	Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Firma del contrato	Terminación del contrato	Informe de supervisión	Mensual

ANEXO
OBLIGACIONES DE LA POLICIA 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.

ANEXO
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 DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA 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 VICHADA 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. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
    Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.
14. Cumplir con las obligaciones, certificaciones, tiempos de entrega y garantías descritas y contempladas dentro del Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ADICIONALES.
15. 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.