MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

No. GS-2024- 027412 **/METUN – 11.8**

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MININA CUANTÍA

PN METUN MIC 020 2024

Tunja, 05 ABR 2024

La Policía Metropolitana de Tunja, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) existentes en el mercado Nacional, con capacidad de contratar ***"EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIOS), PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA",*** de acuerdo a las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas y que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública.

La presente contratación y el contrato que se llegue a suscribir, estará sometido a la ley colombiana y en especial, a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 2011, Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 y demás normas que la reglamenten, aclaren o modifiquen.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación se adelantará por la modalidad de selección de:

MÍNIMA CUANTÍA: Previsto en, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, y Decreto 1860 de 2021 establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO.

Objeto

EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIOS), PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90111501	Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Hoteles y moteles y pensiones
93131608	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

Presupuesto

El valor estimado del presente proceso asciende a la suma de OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000,00), incluido el valor del IVA, impuestos, tasas, contribuciones y/o tributos, de acuerdo con el estudio de mercado, distribuido, así:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA,	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA,
1	A-02-02-02-006-003	METUN	EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO ALIMENTACIÓN (DESAYUNO ALMUERZO CENA) Y REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA	10	1	80.000.000,00	80.000.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							**80.000.000,00**

- **VALORES UNITARIOS ESTIMADOS**

ÍTEM	MENÚ	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	DESAYUNOS	**MENÚ 1** TAMAL (masa de arroz y harina de maíz, arveja, pollo, costilla, zanahoria, empacado en hoja de plátano, preparado para el consumo, peso de 350 a 400 gr). Incluye: • Vaso o pocillo de chocolate (9 onzas). • un pan (50 gr). Nota: El menú 1 debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**17.902,32**	**17.902,32**
2		**MENÚ 2** Cacerola de huevos rancheros, fritos o revueltos incluye: • arroz (100 gr). • 01 arepa rellena de queso. • bebida achocolatada reconocida en leche (300 ml) **Nota:** El menú 1 debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato	unidad	**17.102,32**	**17.102,32**
3		**MENÚ 3** Omelette de jamón y queso incluye: • arroz (100 gr). • 01 croissant, • Vaso o pocillo de chocolate (9 onzas) o Jugo natural de naranja o mandarina (9 onzas). **Nota:** El menú 1 debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**17.102,32**	**17.102,32**

	4	ALMUERZOS	**MENÚ 4** • Caldo de papa con pollo o carne (17oz). • Pan recién horneado (45 gr). • Waffles o pancakes (80gr). • Bebida caliente café - te - chocolate -agua de panela (10 onzas). **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**17.102,32**	**17.102,32**
	5		**MENÚ 1** • Crema de pollo, chuleta de cerdo en salsa (200 gr). • Arroz (100 gr). • Papa risada gratinada con queso (80 gr). • Ensalada de legumbres (lechuga, arveja, zanahoria, y cebolla cabezona 100 gr). • Jugo natural (6 oz) o bebida gaseosa reconocida (250 ml), **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**22.685,20**	**22.685,20**
	6		**MENÚ 2** • Sopa del día (17 onzas), • arroz (100 gr), • pescado (180 gr), • papa frita (100 gr), • ensalada dulce (100 gr), • jugo natural (6 onzas) o bebida gaseosa reconocida (250 ml). **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**23.118,53**	**23.118,53**
	7		**MENÚ 3** • Arroz (100 gr), • frijol (200 gr), • carne de cerdo - pollo o res (200gr), • papa salada (100 gr) y una tajada de plátano frito, • jugo en envase tetra pack (200 ml) o bebida gaseosa reconocida (250 ml) **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**22.785,20**	**22.785,20**

	8	CENA	**MENÚ 1** • Sopa del día (17 oz), • ensalada de verduras (120 gr), • arroz (120 gr), • yuca frita (120 gr), • carne asada (180 gr), • jugo natural (6 oz) o bebida gaseosa reconocida (250 ml), **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**22.168,53**	**22.168,53**
	9		**MENÚ 2** • Arroz (100 gr), • Carne de res, pollo o cerdo frito (180 gr), • Puré de papa (100 gr), • Ensalada dulce (100 gr), • Jugo natural (6 oz) o bebida gaseosa reconocida (250 ml), **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**22.001,87**	**22.001,87**
	10		**MENÚ 3** • Macarrones con pollo y queso (100 gr), • Milanesa de pollo (120 gr), • Arroz (100 gr), • Papa a la francesa (8 gr), • Jugo natural (6 oz) o bebida gaseosa reconocida (250 ml), **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**22.001,87**	**22.001,87**
	11		**MENÚ 4** • Pollo o carne a la plancha (200 gr), • Arroz (100 gr), • Papa dorada (50 gr), una tajada de plátano frito, • Jugo natural (6 oz) o bebida gaseosa reconocida (250 ml), **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**22.168,53**	**22.168,53**

	12	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS	**HAMBURGUESA** **INCLUYE:** • Pan redondo con semillas de ajonjolí. • Carne de res ahumada o pollo apanado (300 gr). • Una tajada de jamón • Una tajada de queso doble crema. • lechuga, tomate. • 02 sobres de salsa tomate y salsa rosada. • Porción de papa a la francesa 100 gr. • Bebida gaseosa no retornable pet de 250 ml (marca reconocida). **Nota:** La hamburguesa deben ser entregadas en empaque biodegradable en **(caja individual)**, incluye servilletas, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**21.501,87**	**21.501,87**
	13		**SÁNDWICH PERSONAL** **INCLUYE:** • Pan alineado de 21 centímetros de largo aprox. • Una tajada de pernil de cerdo. • Una tajada de pavo. • Una tajada de pernil de cordero. • Dos tajadas de queso tipo mozzarella. • (lechuga, tomate y salsa de la casa en sobre o empaque individual). • Bebida gaseosa no retornable pet de 250 ml (marca reconocida). **Nota:** El Sándwich debe ser entregado en empaque biodegradable en **(caja individual)**, incluye servilletas todos, los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**22.335,20**	**22.335,20**
	14		**SÁNDWICH PERSONAL** **INCLUYE:** • Pan alineado de 21 centímetros de largo aprox. • Una tajada de pernil de cordero • Una tajada de pavo • Una tajada de pernil de cerdo • Una tajada de jamón ahumado • Dos tajadas de queso tipo mozzarella • (lechuga, tomate y salsa de la casa en sobre o empaque individual). • Bebida gaseosa no retornable pet de 250 ml (marca reconocida). **Nota:** El Sándwich debe ser entregado en empaque biodegradable en **(caja individual)**, incluye servilletas, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**22.335,20**	**22.335,20**

15		**SÁNDWICH PERSONAL** **INCLUYE:** • Pan alineado de 21 centímetros de largo aprox. • Dos tajadas de jamón de pollo • Dos tajadas de queso tipo mozzarella • (lechuga, tomate y salsa de la casa en sobre o empaque individual). • Bebida gaseosa no retornable pet de 250 ml. **Nota:** El Sándwich debe ser entregado en empaque biodegradable en **(caja individual)**, incluye servilletas, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**20.501,87**	**20.501,87**
16		**¼ DE POLLO** **INCLUYE:** • (Pierna pernil – ala pechuga) 125 gramos asado o broaster • 03 papas saladas. • 01 arepa. • 02 sobres de miel 30 gr, 02 sobres de ají 30 gr. • Bebida gaseosa no retornable pet de 250 ml (marca reconocida). **Nota:** El ¼ de pollo debe ser entregado en empaque biodegradable en (caja individual), incluye guantes plásticos y toallita húmeda aseo personal, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.	unidad	**17.526,59**	**17.526,59**
17		**LASAÑA PERSONAL DE 250 GR.** **INCLUYE:** • 150 gr de carne (cerdo o ternera) • 100-120 gr. de queso, • Bebida carbonatada pet 250 ml (marca reconocida)., • 2 tajadas de pan de ajo. **Nota:** (la lasaña deberá ser empacada en forma individual y entregada en empaque biodegradable, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual.	unidad	**17.193,25**	**17.193,25**
18	SERVICIO DE ALOJAMIENTO	**SERVICIO DE ALOJAMIENTO POR PERSONA.** Las habitaciones deben estar totalmente equipadas (amobladas), contar con cama individual, servicio de wi-fi, servicio de televisión por cable, servicio de limpieza diaria, baño privado. **Nota:** Acomodación máxima de tres (3) personas por habitación.	unidad	**84.204,30**	**84.204,30**

Nota 1: El presente proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto asignado es decir OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000,00).

Nota 2: Los valores unitarios establecidos en el punto análisis del valor estimado son evaluativos.

Nota 3: El porcentaje de descuento ofertado por el oferente a quien se le adjudique el futuro contrato, se les descontara a los valores unitarios establecidos en el análisis del valor

	estimado del presente estudio previo, con el fin de obtener los valores unitarios con los cuales se ejecutoria el futuro contrato. **Nota 4:** Se aclara que el objeto del presente proceso es "***EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIOS), PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA***", siendo la clase de contratación prestación de servicio, mas no compra de bienes (compra venta), dejando claro que la retención en la fuente será por concepto de honorarios, teniendo en cuenta que de acuerdo al objeto es la prestación de un servicio a todo costo. Amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8524 del 04-04-24. Recurso 10, expedido por Grupo de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Tunja por un valor de OCHENTA MILLONES DE PESOS $80.000.000,00.
Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la aprobación de las garantías y la notificación del inicio hasta el 31 de octubre de 2024, o hasta agotar el presupuesto asignado lo primero que ocurra.
Forma de ejecución	El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma **PARCIAL**, de acuerdo a las necesidades de Policía Metropolitana de Tunja, previa coordinación con el supervisor del contrato.
Lugar de entrega de los bienes.	La prestación del servicio de alimentación (desayuno, almuerzo, cena), refrigerios y alojamiento, se deberá realizar en las instalaciones ofrecidas por el oferente, las cuales deben cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones y condiciones técnicas, instalaciones que deben estar ubicadas en la ciudad de Tunja. Los servicios serán solicitados y coordinados previamente por el supervisor del contrato establecido o quien haga sus veces en el cargo, quien indicará claramente que clase de evento se requiere, lugar para su prestación, hora y fecha del mismo.
Forma de adjudicación	La adjudicación del presente proceso se hará en forma total, y se realizará conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021.
Forma de pago	El Comando de la Policía Metropolitana de Tunja pagará el valor del presente contrato de manera parcial, teniendo en cuenta las entregas realizadas por el proveedor y dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de la respectiva factura (s) comercial (es); previamente realizados el informe de supervisión, recibido a satisfacción y pago salud pensión y parafiscales, estos documentos deben ser tramitados al Grupo de Contratación de la Policía Metropolitana de Tunja, por parte del supervisor del proceso. Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC - Programa Anual mensual izado de Caja, a la asignación de Recursos de La Dirección Logística y Financiera de La Policía Nacional y a las metas macroeconómicas del País. Si los documentos en referencia no se reciben dentro de la fecha estipulada, que una vez recibidos sean devueltos, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Comando de la Policía Metropolitana de Tunja, cancelara la (s) factura (s) dentro de los sesenta (60) días siguientes de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica deberá tener en cuenta el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN CIRCULAR EXTERNA 042 de fecha 26 de diciembre del 2023. **Numeral 5**. Proceso de recepción de documentos electrónicos (DE) Factura Electrónica, Notas Debito y Notas Crédito

El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:

Ejemplo: #$16-01-01-M16;95-0-00000-24;correodelsupervisor@correo.policia.gov.co#$

En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

IMPORTANTE: La Entidad debe registrar previamente al funcionario o contratista designado como supervisor y Gestor documentos en el SIIF Nación, según lo indicado en el numeral 1 de la presente circular, al igual que, la entidad debe dar indicaciones claras y exactas a los proveedores y/o contratitas de la anterior información, con el fin de generar un proceso de recepción con éxito, adicionalmente, se recomienda realizar el registro de los usuarios a la mayor brevedad posible para no tener contratiempos en la gestión de estos a partir del 1 de enero de 2024.
Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación.
Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica.

La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago.

Nota importante: de igual forma al momento de enviar la factura, en el asunto, deberán incluir esta estructura, aquí no es necesario incluir el #$.

El abono en cuenta se realizará a cuenta bancaria de titularidad del oferente, en estado activa y vigente, sin restricciones y situaciones administrativas que imposibiliten el pago, para lo cual el oferente entregará certificación de cuenta bancaria no mayor a 30 días de expedición (vigente) y formulario de inscripción No. 2 "CUENTA BANCARIA".

Nota 1: En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.
Nota 2: la entidad en el evento que la Ley lo prevea hará los descuentos de soportes al Sistema.

	Nota 3: El oferente deberá adquirir la estampilla "Pro desarrollo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia", por valor del uno por ciento (1%) del subtotal a pagar, la cual se deberá adquirir en las sedes de la Universidad, haciéndola llegar a la oficina de tesorería de la Policía Metropolitana de Tunja, según ordenanza número 030 del 25 de octubre de 2005, y según lo establecido en la Circulares No. 34 y 35 del 26 de agosto de 2022 la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC-, en la que se estableció: *En cumplimiento al Artículo 13 de la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020, relacionada con la racionalización de trámites, la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia adoptó e implementó la Estampilla ProDesarrollo UPTC de manera electrónica, en tal sentido la Administración de la Universidad informa a todos los contratistas el proceso a seguir para el pago y adquisición de las mismas, así:* *De acuerdo al valor de cada contrato (Ordenes de servicio, Ordenes de Compras, Contratos de cuantías mayores, Contratos de Prestación de Servicios), a partir de la fecha, los contratistas realizarán de manera personal el pago correspondiente por concepto de Estampilla liquidando sobre el valor del contrato, el 1%, aproximándolo al digito de $1000 más cercano, según lo establecido en la Ordenanza No. 030 de 2005, expedida por la Asamblea de Boyacá*". Estampilla establecida mediante Ordenanza No. 030 de 2005 "Por medio de la cual se ordena la emisión de la estampilla pro desarrollo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia", en sus artículos 3 hecho generador, articulo 6 causación y articulo 7 base gravable. En atención a las circulares 034 y 035 del 2022 el procedimiento para el pago de las estampillas deberá realizarse así; de acuerdo al valor de cada contrato (ordenes de servicio, órdenes de compra, contratos de cuantías mayores, contratos de prestación de servicios), a partir de la fecha los contratistas realizarán de manera personal el pago correspondiente por concepto de estampillas liquidando sobre el valor del contrato el 1%, aproximándolo al digito de $1000 más cercano, según lo establecido en la ordenanza 030 de 2005, expedida por la Asamblea del Departamento de Boyacá. Por tal razón, una vez hecha la liquidación cada contratista realizará el respectivo pago por recaudo online de la universidad (PSE - pago por ventanilla cupón - banco de Bogotá), hecho este proceso se generará un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneado y verificado por la oficina central de cuentas, encargada de elaborar la correspondiente orden de pago a cada contratista. es decir, al momento de radicar los documentos para la liquidación de la orden de pago se debe anexar el código QR. No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas
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.** Los documentos y requisitos que constituyan factores de escogencia, incluidos la falta de capacidad para presentar la oferta y circunstancias ocurridas tras el cierre del proceso. **e.** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

f. Cuando el objeto Social y las actividades económicas de la firma, incluidas en el Certificado de Existencia y Representación Legal o certificado mercantil (persona natural o jurídica) no lo faculte para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente y/o liquidación de sociedades.
h. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución, a las que se refieren los artículos 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
i. 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.
j. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.
k. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
l. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido, Será rechazada la oferta del proponente que, dentro de la solicitud hecha por la entidad, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla, parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
m. Se rechazarán las ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos en los documentos no subsanables.
n. Cuando el valor de la propuesta presentada, exceda el presupuesto oficial asignado para la contratación ya sea en valor unitario del artículo o el valor total.
o. El que no cumpla con las condiciones de la invitación.
p. El que subsane aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta, lo cual está prohibido por el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
q. El que no certifique los porcentajes de IVA que aplicó a cada uno de los bienes o servicios ofertados que hacen parte integral de la oferta económica presentada.
r. Sera rechazada la oferta del oferente que oferte un bien o elemento con características técnicas iguales con diferente valor unitario.
s. El que tenga antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura (Procuraduría General de la nación), antecedente de responsabilidad fiscal (Controlaría General de la República), antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia), antecedente en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC (Policía Nacional de Colombia) y Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con lo establecido Ley 2097 del 2 de julio de 2021 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA"*.
t. El que publique la documentación requerida en el proceso a través de usuario que no corresponda al nombre, razón social, número de identificación comercial y/o personería jurídica, se rechazará la oferta presentada.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA 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.

La Policía Metropolitana de Tunja - Grupo de contratación declarará desierta el presente proceso si al vencimiento del plazo para la presentación de ofertas no se recibe ofrecimiento alguno o las ofertas hayan sido determinadas como no hábiles.

	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 SECOPII.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	De acuerdo con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021 en el cual establece lo siguiente: ***"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *(...) 5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
Criterios de desempate	**PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE A MENOR PRECIO** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 que en su artículo 2.2.1.2.4.2.17, estableció: ***Factores de desempate y acreditación**. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.* *1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.* *En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.* *En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor. los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción*

de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la

estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

	El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. *Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.* *En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.* *Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.* *6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.* *En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.* *Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.*

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. *9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.* *La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.* *La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.* *10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.* *Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:* *10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;* *10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y* *10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.*

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.
Nota: si una vez agotadas las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, persiste el empate de dos o más ofertas, se dará aplicabilidad al numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, para lo cual la Policía Metropolitana de Tunja, escogerá al oferente que haya presentado primero la propuesta en tiempo y hora en la plataforma SECOP II.

Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.
Validez de la oferta	La validez de la oferta será de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo.	De acuerdo al manual para identificación y cobertura de los riesgos en los procesos de contratación presentado por la agencia Colombia compra eficiente, en el anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS, se establece la matriz que incluye los riegos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que puedan realizar y caracterizar de su monitoreó. Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados no se han presentado inconvenientes, la estimación del riesgo, (probabilidad que el siniestro llegue a ocurrir) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el manual de contratación para la Policía Nacional y la necesidad de la institución, los cuales se relacionan en el Anexo ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO de la presente invitación.
Publicaciones	En aplicación de la Ley 1474 del 2011 y el decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 en subsección 7, artículo 2.2.1.1.1.7.1, la información referente a la invitación pública de mínima cuantía se encuentra publicada en la página web www.contratos.gov.co SECOP II; todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones y análisis que haga el oferente a la invitación pública, son de su idoneidad, por este motivo no se asume responsabilidad alguna sobre ellas.
Correspondencia	Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella publicada en la página web www.contratos.gov.co SECOP II por la Policía Metropolitana de Tunja - Grupo de contratación y enviada por los oferentes y/o contratistas en la misma página web.
En caso que la plataforma del SECOP II presente inconsistencias, debe remitirse a la guía de indisponibilidad del SECOPII, y seguir cada uno de los pasos descritos en la guía.	**PRESENTACIÓN DE OFERTAS ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.** **INSTRUCCIONES PARA OFERENTES:** Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Compradoras tendrán la opción de a) modificar el cronograma del Proceso de

	contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o b) adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del presente protocolo. Durante el transcurso de la Falla, la Entidad Compradora deberá comunicar a los interesados por los medios adecuados la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o Enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. La Policía Metropolitana de Tunja dará aplicación a los procedimientos estipulados en el protocolo de indisponibilidad según el caso. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal Informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal es el que se señala a continuación: metun.gruco@policia.gov.co Para cualquier información se puede comunicar con la oficina Grupo Contratos de la Policía Metropolitana de Tunja al correo electrónico. Correo: metun.gruco@policia.gov.co Teléfono: 608-7405820 opción 5.
Inhabilidades e incompatibilidades	No podrán participar en la presente contratación ni suscribir el respectivo contrato, las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señalados en el artículo 127 de la constitución nacional, artículos 8º, 9º y numerales 3º y 6º del artículo 58 de la ley 80 de 1993, artículo 18º de la ley 1150, artículo 4 del decreto 679 de 1994, artículos 1º,2º,3º y 4º de la ley 1474 del 2011, Incumplimiento a la Ley 1801 del 29 de Julio del 2016 y las normas que aclaren modifiquen o deroguen así como además normas concordantes.
Antecedentes	**VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 019 de 2012, y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), la Policía Metropolitana de Tunja, realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad futura, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado. **CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA** Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución No. 5149 de 2000, el oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del respectivo trimestre, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión, consorcio o sociedad futura. NOTA: No obstante, la obligación

	anterior, la Policía Metropolitana de Tunja deberá verificar en la página web de la Contraloría General de la Republica los antecedentes Fiscales de cada oferente. **CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** El proponente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión, consorcio o sociedad futura. NOTA: No obstante, la obligación anterior, la Policía Metropolitana de Tunja deberá verificar en la página web de la Contraloría General de la Republica los antecedentes Fiscales de cada oferente. **CONSULTA SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC** De conformidad con lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. 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: 1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas. 2. Ser nombrado o ascendido en cargo público. 3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública. 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. 5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio. Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4. **CONSULTA DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)** De conformidad con lo establecido Ley 2097 del 2 de julio de 2021 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA".*
Documentos subsanables	De conformidad con lo señalado en la Ley 1882 del 15 enero de 2018 que a la letra dice: Artículo 5°. Modifíquese el **Parágrafo 1** e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así: Artículo 5°. De la selección objetiva. (...) Parágrafo 1 0. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los

	proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. **Parágrafo 3°.** La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. **Parágrafo 4°.** En aquellos procesos de selección en los que se utilice y mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización. **Parágrafo 5°.** En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.
Precios artificialmente bajos	**PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS**: La Policía Metropolitana de Tunja siguiendo los parámetros legales de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4. que dice" 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. El Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja. La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en la solicitud de aclaración de la oferta la siguiente desagregación de su precio: Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad Adicionalmente, la Entidad Estatal puede indagar por el costo marginal de las unidades ofrecidas por el proponente. La Entidad Estatal debe analizar la desagregación de precio con base en el Estudio del Sector y la información del mercado disponible. De ser necesario debe pedir los mismos datos a los otros proponentes para poder contrastarlos. La Entidad Estatal puede solicitar aclaraciones tantas veces como lo considere necesario y debe dejar tiempo suficiente a los proponentes para responder. Ese tiempo debe ser proporcional a la complejidad del objeto contratado en términos de administración del riesgo y las características de especificidad del objeto. De conformidad a la subsección 5, art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 la Policía Metropolitana de Tunja revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta que ofrezca menor precio por la suma de los artículos a evaluar en el formulario de la invitación, y oferte el valor total de los artículos del cuestionario del SECOPII oferta económica y cumpla con las

	condiciones de la invitación, se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021.
Convocatoria a veedurías ciudadanas	**CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:** En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Policía Metropolitana de Tunja, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación. Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información pertinente que soliciten y que no esté publicada en la página web www.colombiacompra.gov.co.

2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, numeral 3, y en concordancia con lo establecido en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes, cuando se haya manifestado interés de por lo menos dos (02) Mipymes, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública.

Por lo anterior se convoca a las Mipymes interesadas para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, realicen su solicitud de limitar la presente convocatoria a Mipyme, para lo cual deberán cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

Artículo 2.2.1.2.4.2.4 acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.
En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futuras suscritas por Mipyme.

La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes junto con los documentos descritos en el artículo y el certificado de existencia y representación legal de la Mipyme interesada, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública del proceso de contratación.

Igualmente, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias limitadas, deberán acreditar como mínimo un (01) año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado de existencia y representación expedido por la respectiva cámara de comercio.

Por lo tanto, el siguiente día hábil posterior a la recepción de las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme, la entidad estatal procederá a publicar un aviso precisando si el proceso efectivamente se limita a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.4.2.16 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los procesos de contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentaran en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial atención constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los acuerdos comerciales vigentes, motivo por el cual, dentro de las condiciones generales de la

invitación publica, se establecerán las obligaciones generales de la futura aceptación de oferta, la provisión de servicios de dichas poblaciones vulnerables.

Nota: De acuerdo a lo anterior expuesto se aclara que NO son las mipymes quienes solicitan la limitación **es facultad** de la entidad. Es una decisión discrecional y debe estar JUSTIFICADA en los estudios del sector ARTICULO 2.2.1.2.4.2.3 DECRETO 1082/2015.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al "formulario de carta de presentación de la propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en Unión Temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley y para los consorcios y uniones temporales, el representante designado.
El alcance de esta carta es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que los transcriba en su propuesta.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, deberá estar firmada por el representante designado, y el documento de conformación de la forma asociativa con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, de todos los integrantes.

3.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Proponente persona Natural:

1. Deberá presentar el certificado de registro mercantil vigente.
2. Acreditar que la actividad económica de la empresa se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona la celebración y ejecución del contrato.

Proponente persona Jurídica:

1. Presentar el certificado de existencia y representación legal vigente.
2. El objeto social de la empresa debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido; cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente fotocopia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
4. Acreditar que las actividades económicas se encuentran directamente relacionadas con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona la celebración y ejecución del contrato, las cuales se verificaran el RUES.

3.2.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

PROPONENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA:

1. El oferente deberá anexar el formulario de inscripción en el Registro Único Tributario, de conformidad con la ley 863 de 2003 artículo 19; Decreto reglamentario 2788 de 2004; Decreto 3426 de 2004; Resolución 8502 de 2004; Resolución 8643 de 2004, Resolución número 000139 del 21 de noviembre 2012; lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo estatuto.

3.2.2 Persona Natural de Origen Extranjero:

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente en el país de su domicilio y expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, actividad y vigencia.
En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. *SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA A LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA DE LA POLICÍA NACIONAL ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.*

3.2.3 LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente INVITACIÓN, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

3.2.4 PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

3.2.5 PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes.
- Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente fotocopia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3.2.6 PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la

presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

- Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

APODERADO

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes.

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

APOSTILLA: del documento en el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del convenio de la haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la ley 455 de 1998 y en el decreto 106 de 2001.

CONSULARIZACIÓN o legalización en el caso que el documento sea expedido en un país no signatario del Convenio antes indicado, dichos documentos para que puedan obrar como prueba deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del código de procedimiento civil, y las demás normas concordantes vigentes.

3.2.7 PROPUESTAS CONJUNTAS

Podrán participar consorcios y uniones temporales, únicamente constituidas por las personas invitadas por la POLICÍA al presente proceso de CONTRATACIÓN, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio en la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, el proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Indicar el tipo de asociación de que se trate: consorcio o unión temporal; si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar en la propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, la omisión de este señalamiento, hará que la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de dos (2) años, contados a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación a cotizar.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio o unión temporal.

3.2.8 El oferente deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

4. DOCUMENTOS MÍNIMOS HABILITANTES

DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICOS

✓ Formulario carta de presentación de la propuesta.

✓ Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas y/o matricula de persona natural con el cumplimiento de las condiciones en los numerales anteriores.

✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o proponente.

✓ Anexar fotocopia legible del registro único tributario –rut-. lo anterior de conformidad con la ley 863 de 2003 artículo 19; decreto reglamentario 2788 de 2004; decreto 3426 de 2004; resolución 8502 de 2004; resolución 8643 de 2004, resolución número 000139 del 21 de noviembre 2012 la cual indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece además aportará como persona jurídica y/o natural integrante de un consorcio o unión temporal la promesa de sociedad futura acreditando individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

✓ La Policía Nacional consultará el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica de la firma y del representante legal.

✓ La Policía Nacional consultará los antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.

✓ La Policía Nacional consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.

✓ La Policía Nacional, consultará el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia de conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

✓ El proponente persona jurídica o persona natural: debe presentar la certificación o constancia de cumplimiento al sistema de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) suscrito por el revisor fiscal o contador según el caso, anexar copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, soportes como planillas de pago (vigente durante el último mes cancelado). Ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 y demás normas.

✓ Formulario acuerdo de confidencialidad debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

✓ Formulario declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros, debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

✓ Formato compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

✓ La Policía Nacional, consultará el registro de DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM), de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 del 2 de julio de 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA".

DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICOS

✓ Formulario relación de puntos de prestación de servicios (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

✓ Formulario especificaciones y condiciones técnicas, debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

✓ Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

✓ Formulario Tipificación, Estimación y Asignación de Riesgos y Determinación de Garantías, debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

✓ Certificaciones solicitadas en las condiciones técnicas.

DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICOS

✓ Formulario datos beneficiario de la cuenta, debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
✓ Formulario porcentajes de IVA aplicado a la oferta económica, debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

✓ Formulario 11 porcentaje % de descuento que se aplica a cada uno de los ítems, **(evaluable de comparación).**

- ✓ Valor ofertado en el cuestionario SECOP II, **(evaluable de comparación).**
- ✓ Certificación bancaria vigente y activa.

5. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Publicación de la invitación	**Lugar:** de acuerdo al cronograma que se establezca en SECOP II. **Fecha y Hora:** de acuerdo al cronograma que se establezca en SECOP II.
Indisponibilidad SECOP II.	**PRESENTACIÓN DE OFERTAS ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOPII.** **INSTRUCCIONES PARA OFERENTES:** Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Compradoras tendrán la opción de a) modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o b) adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del presente protocolo. Durante el transcurso de la Falla, la Entidad Compradora deberá comunicar a los interesados por los medios adecuados la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o Enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. La Policía Metropolitana de Tunja dará aplicación a los procedimientos estipulados en el protocolo de indisponibilidad según el caso. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal Informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal es el que se señala a continuación: metun.gruco@policia.gov.co Para cualquier información se puede comunicar con la oficina Grupo Contratos de la Policía Metropolitana de Tunja al correo electrónico. Correo: metun.gruco@policia.gov.co Celular: 608-7405820 opción 5.
Observaciones a la invitación	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 del proceso. Dichas solicitudes deberán formularse únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. 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: no se resolverán consultas efectuadas por correo electrónico, ni telefónicamente o en forma personal, solo será tenida en cuenta en este proceso, la información recibida por el Sistema Electrónico de Contracción Publica - SECOP II.
Limitación a Mipyme	Dentro del mismo día hábil establecido para presentar observaciones a la invitación pública.
Respuesta observaciones	Dentro del día hábil siguiente a la presentación de observaciones a la invitación pública.
Publicación aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme	Dentro del mismo día hábil en el cual se remiten las respuestas a las observaciones presentadas a la invitación pública.
Publicación de Adendas	De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación SECOP II hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.
Entrega de propuestas	**Lugar, Dirección, Fecha y Hora:** de acuerdo al cronograma que se establezca en SECOP II.
Evaluación de las Propuestas y Verificación de los Requisitos Habilitantes	De acuerdo al cronograma que se establezca en SECOP II.
Publicación para Observaciones y Presentación de Documentos Habilitantes	De acuerdo al cronograma que se establezca en SECOP II.
Notificación de aceptación de oferta.	De acuerdo al cronograma que se establezca en SECOP II.

NOTA 1: La validez de la oferta será de sesenta (120) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

6. PUBLICACIÓN DE ADENDAS:

La Policía Nacional - Policía Metropolitana de Tunja - Área de contratación publicará, las adendas que haya lugar al proceso en la página web www.contratos.gov.co SECOP II. La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas:

La modificación de la invitación pública se realizará a través de adendas. No se expedirán adendas dentro de un plazo menor a las veinticuatro horas previas al cierre, excepto en los casos en que se trate de adendas para prorrogar el plazo de cierre del proceso. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021 en el cual establece lo siguiente:

"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

(...) 5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación."

8. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Será de la siguiente forma de acuerdo con el presupuesto asignado y a la unidad requerida, o quien haga sus veces o quien más adelante designe el ordenador del gasto, teniendo en cuenta que cada unidad supervisará su presupuesto, quienes se encargarán de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo a las funciones asignadas en la resolución número 00090 del 15 de enero de 2018, así:

- **POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA**

  Teniente **JONATHAN FERNEY VIRGUEZ**

Jefe Grupo Logístico Policía Metropolitana de Tunja
Teléfono 3166264255
jonathan.virguez@correo.policia.gov.co; metun.grulo@policia.gov.co
Comunicación oficial GS-2024-026585-METUN

9. ESTAMPILLAS

En atención a las circulares 034 y 035 del 2022 el procedimiento para el pago de las estampillas deberá realizarse así; de acuerdo al valor de cada contrato (ordenes de servicio, órdenes de compra, contratos de cuantías mayores, contratos de prestación de servicios), a partir de la fecha los contratistas realizarán de manera personal el pago correspondiente por concepto de estampillas liquidando sobre el valor del contrato el 1%, aproximándolo al digito de $1000 más cercano, según lo establecido en la ordenanza 030 de 2005, expedida por la Asamblea del Departamento de Boyacá

Por tal razón, una vez hecha la liquidación cada contratista realizará el respectivo pago por recaudo online de la universidad (PSE - pago por ventanilla cupón - banco de Bogotá), hecho este proceso se generará un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneado y verificado por la oficina central de cuentas, encargada de elaborar la correspondiente orden de pago a cada contratista. es decir, al momento de radicar los documentos para la liquidación de la orden de pago se debe anexar el código QR.

10. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Policía Metropolitana de Tunja, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación. Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información pertinente que soliciten y que no esté publicada en la página Web www.colombiacompra.gov.co

Atentamente,

Coronel MARCOS ~~WILSON PORERO~~ RUGE
Comandante Policía Metropolitana de Tunja

Elaborado por: SI. Edwin Leonardo Robles / Analista Grupo Contratos METUN
Revisado por: SI. Juan Manuel Hernández Cipamocha / Jefe Grupo Contratos METUN (E)
Revisado por: CT. Adriana del Pilar Pérez Baracaldo/ Jefe Asuntos Jurídicos METUN
Revisado por: MY. Hernández Silva Jefersson Mauricio/ Jefe Administrativo METUN
Revisado por: TC. Héctor Jairo Betancourt Rojas/Subcomandante METUN
Fecha de elaboración: 04/04/2024
Ubicación: D:\ 1. Contratos 2024 \ 1. Procesos \\ Invitación Publica

INFORMACIÓN PUBLICA
FORMULARIO NUMERO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad de Origen, fecha

Señores
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
Ciudad.

Referencia: Presentación de la propuesta dentro del proceso de contratación mínima cuantía PN METUN MIC 020 2024, convocada por el comando de la Policía Metropolitana de Tunja, para *"EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIOS), PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA".*

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____ lo cual puede verificarse con los documentos que hacen parte integral de esta propuesta, de acuerdo con la invitación publica, hacemos la siguiente propuesta para la *"EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIOS), PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA",* y en caso que sea aceptada por el Comando de la Policía Metropolitana de Tunja, nos comprometemos a firmar la aceptación de oferta correspondiente; y declaro:

1. Que la empresa que represento y cuyo nombre es _____, que el representante legal es el señor: _____, identificado con documento _____, con el domicilio social es _____, en la ciudad de _____; con número telefónico_____, correo electrónico_____ y fax_____. (Esta misma información se debe suministrar de cada una de las personas que va a participar y de las personas jurídicas que conforme el Consorcio o la Unión Temporal.)

2. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de esta Contratación y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

3. Que la propuesta que presento es irrevocable, incondicional y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

4. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado la invitación pública y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.

5. Que nos comprometemos con el Comando de Policía la Metropolitana de Tunja en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a entregar los bienes y servicios de acuerdo a la presente propuesta; que corresponden a aquellos solicitados por los Pliegos de Condiciones para la presente contratación, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación pública.

6. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y servicios a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del contrato. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el bien o servicio a entregar con destino al Comando de Policía Boyacá, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumplen con todas y cada una de las exigencias de la invitación publica, anexos y adendas que llegaren a suscribirse.

8. Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en los documentos de la contratación, incluye el IVA y demás impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de consultoría y las utilidades del Contratista.

9. Que hemos revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en nuestra propuesta, y obrando de conformidad, aseguramos que la misma corresponde a la realidad.

10. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente, manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en la invitación pública.

11. Que de acuerdo con lo establecido en la invitación publica, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo, así como la documentación relativa a la inscripción y calificación de los Proponentes y demás documentos requeridos.

12. Que, a solicitud del Comando de la Policía Metropolitana de Tunja me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

13. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No_____ (Indicar clase de cuenta del oferente, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario). debe ser la misma de la Certificación Bancaria Anexada.

14. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en la presente invitación pública y a entregar los bienes y servicios de conformidad con las condiciones previstas en los presentes Pliegos de invitación pública. Así mismo acepto las condiciones particulares establecidas en la presente invitación pública para la ejecución del contrato resultante.

15. Reconozco que ni el Comando de la Policía Metropolitana de Tunja ni el personal interno o externo del mismo, que ha intervenido en el presente proceso de selección y contratación, ha manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar, ya sea por escrito o en forma verbal y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso, ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.

16. Reconozco que ni en la invitación publica del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

17. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos de la invitación publica y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el Comando de la Policía Metropolitana de Tunja , por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del presente proceso de selección y contratación del Comando de la Policía Metropolitana de Tunja , las que de antemano aceptamos.

18. Manifiesto y declaro que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el COMANDO DE POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de

las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (ésta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

19. El presente documento constituye prueba de que conocemos todos los procedimientos y legislación pertinente para obtener los permisos y gestiones necesarias para fabricar o comercializar y/o distribuir, los bienes y/o servicios ofertados y adjudicados en Colombia en el plazo solicitado en la invitación pública. En caso de no conseguir los permisos y adelantar las gestiones para cumplir el objeto contractual por negligencia, descuido o acciones imputables al contratista, este hecho no constituirá un eximente de nuestra responsabilidad, ya que era un hecho previsible y conocido por nosotros.

20. Aceptamos, conocemos y aplicamos en la presentación de la oferta las condiciones especiales de comercio exterior previstas en la invitación pública.

21. Que recibiremos notificaciones en la página del SECOP II o en el correo electrónico:

22. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

23. Entiendo que la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro de la presente invitación pública.

24. Que nos comprometemos a sostener los precios ofertados para la presente contratación durante el plazo de la ejecución del contrato.

25. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, manifiesto que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.

Atentamente,

Firma del representante legal del proponente:
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐):
Dirección:
Teléfono:
Email:

FORMULARIO NUMERO 2
FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Mínima Cuantía, Número PN METUN MIC 20 2024 cuyo objeto es: *"EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA Y REFRIGERIOS) Y ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL QUE APOYARÁ LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA".*

El suscrito a saber _____ domiciliado en _____ , identificado con Cedula de ciudadanía N° _____
, quien obra en calidad de representante legal de la _____, que en adelante se denominará el proponente, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIOS), PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA.

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía, para la celebración de un contrato estatal para.

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un contrato estatal para. Transcribir el objeto del proceso

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener én reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato.

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente:
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐):
Dirección:
Teléfono:
Email:

FORMULARIO NUMERO 3

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

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, _____ Identificado con la cedula de ciudadanía No. _____, con domicilio en_____, de la empresa_____ , cargo_____, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato _____convenio _____ acuerdo_____ No._____ del _____, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "Computer Security Incident Response Team".

Esta declaración comienza con la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo, pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

• EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

• EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

• La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

• Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la POLICÍA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

• El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

• El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

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

• El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.
El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:
• He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
• Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

• Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o

contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año 2023.

El Contratista o Tercero

FIRMA PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO_____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE_____
IDENTIFICACIÓN (NIT, C.C. O C.E.)_____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL_____
IDENTIFICACIÓN (C.C. O C.E.)_____
DIRECCIÓN: TELÉFONO: EMAIL:_____

FORMULARIO NUMERO 4
FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Mínima Cuantía , Número PN METUN MIC 020 2024 cuyo objeto es: *"EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIOS), PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA".*

El (los) suscrito(s) a saber _____ Identificado con la cedula de ciudadanía No _____, con domicilio en _____, representante legal de la _____, que en adelante se denominará el proponente, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.
El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,1 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

Firma del representante legal del proponente:
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐):
Dirección:
Teléfono:
Email:

_____

FORMULARIO NUMERO 5
RELACIÓN DE PUNTOS DE VENTAS

En este anexo el oferente deberá registrar la información del cuales son los sitios (establecimientos o sedes) que tenga registrados en la certificación de existencia y representante legal, o certificado de matrícula mercantil, o la información de ubicación del oferente.

No.	NOMBRE ESTABLECIMIENTO Y/O RAZON SOCIAL	BARRIO	MUNICIPIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO

El proponente:

Firma del representante legal del proponente:
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐):
Dirección:
Teléfono:
Email:

FORMULARIO NUMERO 6
ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas y condiciones técnicas adicionales de calificación son de obligatorio cumplimiento (excluyentes), por tal motivo el proponente deberá indicar con una "x" y de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente y debe diligenciarse con las especificaciones técnicas ofertadas.

En una columna CUMPLE/NO CUMPLE, el comité técnico que la Policía Nacional designe, evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

El oferente deberá cumplir estrictamente con las especificaciones solicitadas atendiendo los factores descritos a continuación.

ÍTEM	MENÚ	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	DESAYUNOS	**MENÚ 1** TAMAL (masa de arroz y harina de maíz, arveja, pollo, costilla, zanahoria, empacado en hoja de plátano, preparado para el consumo, peso de 350 a 400 gr). Incluye: • Vaso o pocillo de chocolate (9 onzas). • un pan (50 gr). Nota: El menú 1 debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		
2		**MENÚ 2** Cacerola de huevos rancheros, fritos o revueltos incluye: • arroz (100 gr). • 01 arepa rellena de queso. • bebida achocolatada reconocida en leche (300 ml) **Nota:** El menú 1 debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato		
3		**MENÚ 3** Omelette de jamón y queso incluye: • arroz (100 gr). • 01 croissant, • Vaso o pocillo de chocolate (9 onzas) o Jugo natural de naranja o mandarina (9 onzas). **Nota:** El menú 1 debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		

4		**MENÚ 4** • Caldo de papa con pollo o carne (17oz). • Pan recién horneado (45 gr). • Waffles o pancakes (80gr). • Bebida caliente café - te - chocolate -agua de panela (10 onzas). **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		
5	**ALMUERZOS**	**MENÚ 1** • Crema de pollo, chuleta de cerdo en salsa (200 gr). • Arroz (100 gr). • Papa risada gratinada con queso (80 gr). • Ensalada de legumbres (lechuga, arveja, zanahoria, y cebolla cabezona 100 gr). • Jugo natural (6 oz) o bebida gaseosa reconocida (250 ml), **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		
6		**MENÚ 2** • Sopa del día (17 onzas), • arroz (100 gr), • pescado (180 gr), • papa frita (100 gr), • ensalada dulce (100 gr), • jugo natural (6 onzas) o bebida gaseosa reconocida (250 ml). **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		
7		**MENÚ 3** • Arroz (100 gr), • frijol (200 gr), • carne de cerdo - pollo o res (200gr), • papa salada (100 gr) y una tajada de plátano frito, • jugo en envase tetra pack (200 ml) o bebida gaseosa reconocida (250 ml) **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		

8	**CENA**	**MENÚ 1** • Sopa del día (17 oz), • ensalada de verduras (120 gr), • arroz (120 gr), • yuca frita (120 gr), • carne asada (180 gr), • jugo natural (6 oz) o bebida gaseosa reconocida (250 ml), **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		
9		**MENÚ 2** • Arroz (100 gr), • Carne de res, pollo o cerdo frito (180 gr), • Puré de papa (100 gr), • Ensalada dulce (100 gr), • Jugo natural (6 oz) o bebida gaseosa reconocida (250 ml), **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		
10		**MENÚ 3** • Macarrones con pollo y queso (100 gr), • Milanesa de pollo (120 gr), • Arroz (100 gr), • Papa a la francesa (8 gr), • Jugo natural (6 oz) o bebida gaseosa reconocida (250 ml), **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		
11		**MENÚ 4** • Pollo o carne a la plancha (200 gr), • Arroz (100 gr), • Papa dorada (50 gr), una tajada de plátano frito, • Jugo natural (6 oz) o bebida gaseosa reconocida (250 ml), **Nota:** El menú debe ser servido a la mesa o entregado en empaque individual biodegradable para su transporte, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		

12	**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS**	**HAMBURGUESA** **INCLUYE:** • Pan redondo con semillas de ajonjolí. • Carne de res ahumada o pollo apanado (300 gr). • Una tajada de jamón • Una tajada de queso doble crema. • lechuga, tomate. • 02 sobres de salsa tomate y salsa rosada. • Porción de papa a la francesa 100 gr. • Bebida gaseosa no retornable pet de 250 ml (marca reconocida). **Nota:** La hamburguesa deben ser entregadas en empaque biodegradable en **(caja individual)**, incluye servilletas, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		
13		**SÁNDWICH PERSONAL** **INCLUYE:** • Pan alineado de 21 centímetros de largo aprox. • Una tajada de pernil de cerdo. • Una tajada de pavo. • Una tajada de pernil de cordero. • Dos tajadas de queso tipo mozzarella. • (lechuga, tomate y salsa de la casa en sobre o empaque individual). • Bebida gaseosa no retornable pet de 250 ml (marca reconocida). **Nota:** El Sándwich debe ser entregado en empaque biodegradable en **(caja individual)**, incluye servilletas todos, los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		
14		**SÁNDWICH PERSONAL** **INCLUYE:** • Pan alineado de 21 centímetros de largo aprox. • Una tajada de pernil de cordero • Una tajada de pavo • Una tajada de pernil de cerdo • Una tajada de jamón ahumado • Dos tajadas de queso tipo mozzarella • (lechuga, tomate y salsa de la casa en sobre o empaque individual). • Bebida gaseosa no retornable pet de 250 ml (marca reconocida). **Nota:** El Sándwich debe ser entregado en empaque biodegradable en **(caja individual)**, incluye servilletas, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		

15		**SÁNDWICH PERSONAL** **INCLUYE:** • Pan alineado de 21 centímetros de largo aprox. • Dos tajadas de jamón de pollo • Dos tajadas de queso tipo mozzarella • (lechuga, tomate y salsa de la casa en sobre o empaque individual). • Bebida gaseosa no retornable pet de 250 ml. **Nota:** El Sándwich debe ser entregado en empaque biodegradable en **(caja individual)**, incluye servilletas, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		
16		**¼ DE POLLO** **INCLUYE:** • (Pierna pernil – ala pechuga) 125 gramos asado o broaster • 03 papas saladas. • 01 arepa. • 02 sobres de miel 30 gr, 02 sobres de ají 30 gr. • Bebida gaseosa no retornable pet de 250 ml (marca reconocida). **Nota:** El ¼ de pollo debe ser entregado en empaque biodegradable en (caja individual), incluye guantes plásticos y toallita húmeda aseo personal, todos los servicios deben ser coordinados con el supervisor del contrato.		
17		**LASAÑA PERSONAL DE 250 GR.** **INCLUYE:** • 150 gr de carne (cerdo o ternera) • 100-120 gr. de queso, • Bebida carbonatada pet 250 ml (marca reconocida)., • 2 tajadas de pan de ajo. **Nota:** (la lasaña deberá ser empacada en forma individual y entregada en empaque biodegradable, debe incluir juego de cubiertos y servilletas en empaque individual.		
18	**SERVICIO DE ALOJAMIENTO**	**SERVICIO DE ALOJAMIENTO POR PERSONA.** Las habitaciones deben estar totalmente equipadas (amobladas), contar con cama individual, servicio de wi-fi, servicio de televisión por cable, servicio de limpieza diaria, baño privado. **Nota:** Acomodación máxima de tres (3) personas por habitación.		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES DE CALIFICACIÓN PARA LO ANTERIOR SE DILIGENCIA LA INFORMACIÓN EN EL SIGUIENTE CUADRO COMO CUMPLE O NO CUMPLE:

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**NORMATIVIDAD VIGENTE:** El futuro contratista deberá Cumplir con todas disposiciones legales vigentes aplicables al objeto del contrato, especialmente deberá garantizar la aplicación de las normas de higiene y manipulación de alimentos en el proceso de preparación, transporte, descargue y distribución de los alimentos, especialmente deberá aplicar el Decreto 539 de 2014 "Por el cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los importadores y exportadores de alimentos para el consumo humano, materias primas e insumos para alimentos destinados al consumo humano y se establece el procedimiento para habilitar fábricas de alimentos ubicadas en el exterior.		
2	**BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA**: El CONTRATISTA se compromete a aplicar en todos sus procesos BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, entendidas como los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado,		

	almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción. **Decreto 539 de 2014.** **CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS ALIMENTOS**: Las características técnicas de cada uno de los alimentos están descritas en las especificaciones técnicas de productos anexas al presente documento y hacen parte integral del proceso de contratación. Los alimentos que se suministren deben cumplir con las especificaciones técnicas, fisicoquímicas y microbiológicas establecidas en las fichas técnicas de cada producto y con las normas vigentes que sean aplicables. Se debe cumplir con las especificaciones indicadas en las fichas técnicas del producto independientemente de la denominación comercial del mismo. El futuro CONTRATISTA debe tener en cuenta las especificaciones técnicas de los productos y las que se mencionan en las especificaciones técnicas, las cuales serán objeto de seguimiento y verificación estricta por parte del supervisor del contrato antes del inicio de la ejecución y durante la misma.		
3	**PESO, VOLUMEN Y COMPOSICIÓN DE LOS ALIMENTOS QUE COMPONEN LOS MENÚS:** En las especificaciones técnicas de cada producto se establecen los pesos de porción de los alimentos componentes de los menús. Para garantizar el aporte nutricional, el futuro CONTRATISTA deberá suministrar el tipo de alimentos y las cantidades definidas, las cuales se deben encontrar dentro de los pesos y/o rangos indicados en las especificaciones técnicas de cada uno de los productos que hacen parte integral del proceso de contratación.		
4	**CONTRAMUESTRAS:** El futuro contratista deberá guardar una (01) contra muestra diaria por menú suministrado como mínimo 72 horas, con el fin de realizar los análisis pertinentes en caso de Enfermedades Transmitidas por Alimentos o para controles microbiológicos y/o bromatológicos que programe la supervisión del contrato.		
5	**EMPAQUES:** El futuro contratista para el suministro de la alimentación deberá emplear cada uno de los empaques establecidos para cada menú, de igual forma deberá incluir aquellos empaques necesarios que permitan individualizar cada uno de ellos que permitan ser entregados en forma ágil a cada Policía. Los empaques deben ser amigables para la protección del medio ambiente, siempre y cuando cumplan con las reglamentaciones que para tal efecto expida el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio del Medio Ambiente y las exigencias contenidas en las especificaciones técnicas.		
6	Se debe dar manejo y supervisión de la cadena de frio (Cuartos fríos), de los productos durante su preparación. El futuro CONTRATISTA debe ajustarse a la programación y necesidades de la POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA y el DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ. Los alimentos deben estar en óptimas condiciones de conservación y deben ser productos de primera calidad, cumpliendo con las cantidades, volúmenes, pesos, condiciones de empaque, temperatura y demás aspectos técnicos requeridos por la POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA. Cumplir con todas las disposiciones reglamentarias en materia de higiene, salubridad, calidad, aplicable al servicio de alimentación. Los alimentos deberán contener empaque de conservación individual dependiendo su naturaleza (empaque individual). Los empleados que manipulen los alimentos deben estar debidamente uniformados y usar los elementos mínimos de higiene y seguridad como son guantes, tapabocas, gorro, entre otros, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes aplicables.		
7	**DISTRIBUCIÓN:** Los alimentos se entregarán debidamente organizados en canastillas plásticas, limpias y desinfectadas, de tal manera que garanticen que los productos en ella almacenados no pierdan sus características físicas y que el número de menús en cada una sea el adecuado para asegurar la temperatura óptima de los productos. Las temperaturas estipuladas en las especificaciones técnicas para cada producto deben conservarse desde el ensamble hasta la entrega, previa coordinación con el supervisor del contrato. **TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN:** Los menús se transportarán y entregarán debidamente organizados en canastillas plásticas de 60 cm de largo x 40 cm de ancho x 24 cm de altura, limpias y desinfectadas, de tal manera que garanticen que los productos en ella almacenados no pierdan sus características físicas y que el número de menús en cada una sea el adecuado para asegurar la		

	temperatura óptima de los productos. Las temperaturas para cada producto deben conservarse desde el ensamble hasta la entrega en los puntos acordados por los supervisores del contrato. Los vehículos en que se transporten los alimentos deben cumplir con los lineamientos determinados para transporte de alimentos establecidos por el Ministerio de Transporte, este aspecto se verificará por parte del supervisor del contrato. Por lo anterior el oferente deberá contar con un vehículo de propiedad o alquiler para el transporte de alimentos y refrigerios para lo cual deberá aportar el acta de inspección sanitaria expedida por el INVIMA vigente y los carnets de manipulación de alimentos de los conductores y un auxiliar logístico por cada vehículo. Vigentes. Las partes interiores de la unidad de transporte incluyendo techo y piso deben ser herméticas, así como los dispositivos de cierre de los vehículos, de modo que una vez dentro, la carga quede aislada del exterior. Los dispositivos de ventilación y circulación interna de aire, deben estar fabricados con materiales resistentes a la corrosión, impermeables, con diseños y formas que no permitan el almacenamiento de residuos y que sean fáciles de limpiar, lavar y desinfectar. Adicionalmente las superficies deben permitir una buena circulación de aire. El diseño de la unidad de transporte debe permitir la evacuación de las aguas de lavado. En caso que la unidad de transporte tenga orificios para drenaje, éstos deben permanecer cerrados mientras la unidad contenga los alimentos. En el caso de los cilindros para el almacenamiento de gas natural comprimido vehicular, deben estar completamente aislados del habitáculo de carga, estar equipados con dispositivos de ventilación que eviten el ingreso de combustible al interior de la unidad de transporte y lo envíe al exterior del vehículo en una eventual fuga, los cuales deberán cumplir los reglamentos técnicos expedidos por la autoridad competente que apliquen para vehículos que operen con gas natural vehicular. No debe existir comunicación entre la unidad de carga y la cabina del conductor. **CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE LOS MENÚS:** El transporte es asumido por el contratista para cualquier cantidad de menús solicitados por los supervisores del contrato. El oferente deberá entregar los alimentos solicitados, en la cantidad y condiciones requeridas, en cualquier punto previa coordinación con los supervisores del contrato, teniendo en cuenta que el objeto del contrato se desarrollará en la ciudad de Tunja o según donde las especificaciones técnicas lo exijan. El contratista debe certificar por escrito que se encuentra en capacidad de realizar la **entrega de mínimo 1.500 menús** para un mismo evento en caso de ser necesario. El futuro CONTRATISTA deberá entregar los alimentos solicitados, en la cantidad y condiciones requeridas por LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA y el DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
8	**CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO:** Se debe mantener una infraestructura acorde para el bodegaje, (estibamiento) de cada una de las etapas del producto. Se debe contar con la maquinaria básica para el almacenamiento y distribución de los productos.		
9	**RECEPCIÓN DE PEDIDOS** Para la atención de pedidos el futuro CONTRATISTA deberá presentar como mínimo las siguientes alternativas en la sede de la empresa: 1. Atención personalizada y exclusiva de un funcionario sin costo adicional. 2. Atención telefónica. 3. Internet y/o otros medios de electrónicos de intercambio de documentación e información.		
10	**CUMPLIMIENTO SGSST** El futuro contratista debe cumplir los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector		

	Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017 y Resoluciones 1111 de 2017 y 0312 de 2019. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: **1.** Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; **2.** Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; **3.** Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente; **4.** Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información. **5.** Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; **6.** Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. Decreto 052 del 2017 del ministerio de trabajo Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).		
11	El futuro contratista deberá entregar los alimentos preparados, debidamente empacados para su transporte o servidos a la mesa de acuerdo a las coordinaciones con el supervisor del contrato, conservado la frescura y temperatura adecuada de los alimentos para el consumo humano, evitando el uso de poliestireno / caja de icopor, para lo cual deberá realizarlo en empaque biodegrable, incluye cubiertos desechables y demás requeridos en las especificaciones técnicas de cada uno de los menús. **NOTA:** El transporte de los alimentos será por cuenta de la entidad.		
12	El oferente debe certificar que garantizará la entrega del servicio en las condiciones de frescura, tiempo, temperatura, calidad y pleno estado de conservación de los productos y alimentos a entregar, de acuerdo a las características específicas y en las cantidades de peso y volumen requerido, teniendo como referente las distancias y recorridos hasta el consumidor final.		
13	El servicio de alimentación que el oferente pretende suministrar, estarán sujetos en cualquier momento a la revisión por parte del contratante, a través del supervisor del proceso.		
14	El oferente deberá certificar, que en el evento que los alimentos presenten mala presentación o signos de descomposición, se compromete a cambiar los alimentos por defectos de calidad o vencimiento de los mismos, de forma inmediata y sin costo adicional para la Policía Nacional.		
15	El oferente presentara certificación que los precios ofertados en el proceso, serán sostenidos durante la ejecución del proceso.		
16	Sera a cargo del Contratista el cubrimiento de los costos de pólizas, seguros, parafiscales y demás, que requiera el personal que prestara el servicio y logística necesaria, para el cumplimiento del objeto del proceso y para atender cada requerimiento que realice el supervisor, para lo cual se entenderá que estos costos están incorporados en el valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los respectivos impuestos, y deducciones de ley, así como el pago de estampillas pro desarrollo de la UPTC.		

17	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar y entregar en la propuesta el Formato No. 1 del presente estudio previo.		
18	**ESTABLECIMIENTOS DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:** El oferente debe certificar por escrito: cuales son los sitios (establecimientos o sedes) donde se realizará la preparación de los alimentos y la preparación de los refrigerios, indicando si los servicios se realizaran en diferentes sedes o en la misma, debe relacionar Barrio dirección y teléfono de contacto, esto con el fin de programar y realizar visita por parte de los dueños de la necesidad y determinar si la o las instalaciones ofrecidas son óptimas para la prestación de los servicios. Dichos lugares, sedes o establecimientos pueden ser en propiedad, arriendo, convenio o alianza comercial, **(demostrando para estas dos últimas opciones),** un documento escrito entre las partes, personas naturales y/o jurídicas legalmente constituidas en cámara de comercio, que realizaran las prestaciones de servicio durante la ejecución del contrato, garantizando con ello la disponibilidad a la institución para atender los servicios requeridos por parte del supervisor del contrato. **Nota:** el convenio o alianza comercial se debe presentar junto con la oferta. Una vez adjudicado el futuro contrato se deben autenticar ante notaria y presentar al supervisor del contrato. Teniendo en cuenta que la prestación del servicio se realizara principalmente en la Ciudad de Tunja, se requiere que los posibles oferentes cuenten con lo siguiente: Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, los oferentes deberán contar con sede en la ciudad de Tunja de propiedad y/o en arriendo así: **LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS** **PARA SEDE EN LA CIUDAD DE TUNJA DE PROPIEDAD:** Aportar certificado de cámara de comercio, el establecimiento de comercio deberá estar registrado en catering para eventos en los códigos (código 5621) ò Expendio a la mesa de comidas preparadas (código 5611). **PARA SEDE EN LA CIUDAD DE TUNJA EN ARRIENDO:** Aportar contrato de promesa de arrendamiento y certificado de cámara de comercio, el establecimiento de comercio deberá estar registrado en catering para eventos en los códigos (código 5621) ò Expendio a la mesa de comidas preparadas (código 5611). **LAS INSTALACIONES PRESENTADAS DEBEN ESTAR UBICADA EN LA CIUDAD DE TUNJA Y CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:** • Presentar certificado de existencia o representación legal y/o certificado de matrícula mercantil del hotel o sede presentada para el hospedaje, la cual se debe encontrar vigente. • Registro único tributario. • El futuro contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo de todo el personal que labore en dichas instalaciones.		

	• Anexar copia acta de visita de secretaria de salud competente no mayor a seis (6) meses donde se autoriza el funcionamiento para la prestación de servicios de alimentación. En la visita técnica se verificará la documentación aportada en la oferta de manera física junto con el establecimiento de comercio certificado por los oferentes, con el fin de corroborar la veracidad y condiciones del establecimiento, para lo cual, al momento de realizar el informe de evaluación final, el cual deberá ser dirigido al ordenador del gasto, anexará registro fotográfico de la visita realizada a los lugares ofertados, lo anterior, con el fin de dejar constancia del cumplimiento de la capacidad operativa relacionada en el presente ítem. (la visita técnica a los establecimientos es evaluable)		
19	**EL SERVICIO DE HOSPEDAJE** El oferente debe certificar por escrito: cuales son los sitios (establecimientos o sedes) donde se realizará el servicio de hospedaje, indicando si los servicios se realizaran en diferentes sedes o en la misma, debe relacionar Barrio dirección y teléfono de contacto, esto con el fin de programar y realizar visita por parte de los dueños de la necesidad y determinar si la o las instalaciones ofrecidas son óptimas para la prestación de los servicios. Dichos lugares, sedes o establecimientos pueden ser en propiedad, arriendo, convenio o alianza comercial, **(demostrando para estas dos últimas opciones),** un documento escrito entre las partes, personas naturales y/o jurídicas legalmente constituidas en cámara de comercio, que realizaran las prestaciones de servicio durante la ejecución del contrato, garantizando con ello la disponibilidad a la institución para atender los servicios requeridos por parte del supervisor del contrato. **Nota:** el convenio o alianza comercial se debe presentar junto con la oferta. Una vez adjudicado el futuro contrato se deben autenticar ante notaria y presentar al supervisor del contrato. El hotel o sede presentada para el hospedaje debe estar ubicada en la ciudad de Tunja y cumplir con lo siguiente: • Presentar certificado de existencia o representación legal y/o certificado de matrícula mercantil del hotel o sede presentada para el hospedaje, la cual se debe encontrar vigente. • Registro único tributario. • Servicio de recepción 24 horas. • Seguro hotelero a cada uno de los huéspedes • Las habitaciones deben estar en perfecto estado, amoblada con cama individual, baño privado y ducha de agua caliente. • Servicio de limpieza diario en cada una de las habitaciones • Servicio gratuito de WIFI y televisión por cable o satelital • Garantizar la prestación el servicio de alojamiento de forma continua, dando prevalencia a la estadía para el personal policial. • Para el hotel o sede presentada para el hospedaje debe presentar el cumplimiento con la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST). "De acuerdo el Artículo 28 de la Resolución 0312 del 2019 la autoevaluación de los estándares mínimos debe encontrarse entre el 90 y 100%. • El futuro contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo de todo el personal que labore en el hotel. • El oferente certificara que garantizara la disponibilidad del servicio de hospedaje durante la ejecución del contrato previa coordinación con el supervisor del contrato. • El oferente certificará que prestará el servicio con calidad y hospedar a los miembros de la Policía Nacional en diferentes habitaciones según la capacidad del hotel, para alojar mínimo a cincuenta personas, por lo tanto, deberá hacer las coordinaciones necesarias con el supervisor del contrato para ofrecer otro tipo de hotel con el cumplimiento de los mismos requisitos sin costo adicional para la Policía Metropolitana de Tunja. • El oferente certificará que prestará el servicio de hospedaje, en los lugares y en los horarios establecidos por el supervisor. • Los hospedajes deben tener plan y rutas de evacuación caso de emergencia. • Certificar que en caso de presentarse reparaciones locativas fortuitas en las instalaciones de los diferentes hospedajes y/o habitaciones, el contratista deberá informar por escrito al supervisor anexando el listado del personal operario.		

	• Certificar que garantizará la reubicación inmediata del personal policial en caso fortuito sin costo adicional en iguales condiciones. • El oferente aceptará que la Policía Nacional realice los protocolos de seguridad necesarios en cada uno de los hospedajes. • El oferente deberá suministrar un listado del personal que labora en las instalaciones (hotel) y que se en cuentan bajo su cargo, así mismo informar de forma escrita los cambios del personal que labora en el hotel al supervisor del contrato con una antelación de 12 horas. • El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato durante la ejecución del contrato, el listado de las personas que se encuentren hospedadas, antes y durante la permanencia del personal policial. • El oferente deberá presentar el registro nacional de turismo de los acondicionados para el hospedaje del personal y acreditación del mismo. • El contratista deberá utilizar un mecanismo de control y seguridad de acceso a las habitaciones, así mismo las instalaciones deben tener cámaras de seguridad. En la visita técnica se verificará la documentación aportada en la oferta de manera física junto con el establecimiento de comercio certificado por los oferentes, con el fin de corroborar la veracidad y condiciones del establecimiento, para lo cual, al momento de realizar el informe de evaluación final, el cual deberá ser dirigido al ordenador del gasto, anexará registro fotográfico de la visita realizada a los lugares ofertados, lo anterior, con el fin de dejar constancia del cumplimiento de la capacidad operativa relacionada en el presente ítem. (la visita técnica a los establecimientos es evaluable)		
20	Los alimentos o servicios que requieran de empaque, como papel envolvente, servilletas y demás utensilios deben de ser nuevos y de materiales reciclables.		
21	El proponente debe certificar que cumplirá con los menús y fechas establecidas en las especificaciones técnicas.		
22	El oferente deberá informar al supervisor el consumo del presupuesto o lo ejecutado y prever que no exceda del presupuesto oficial asignado por una unidad, so pena de correr con los gastos en caso de superar el mismo		
23	El oferente certificará que garantizará un servicio de calidad y estará atento a las sugerencias del supervisor para mejorar el mismo.		
24	El oferente certificará que aceptará reducción del presupuesto asignado en el evento que no ocurra ya sea porque no se requiere la totalidad del servicio u otra situación previa comunicación oficial por parte del supervisor.		
25	**El oferente garantizará y certificará:** que al momento de elaborar la oferta económica los costos indirectos a que haya lugar como: pólizas, costos que surjan del proceso de contratación y la ejecución del contrato correran por su cuenta, la Policía Nacional, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del respectivo contrato. Sera a cargo del futuro Contratista los costos de pólizas, seguros y demás, del personal que prestara el servicio y logística necesaria, para el cumplimiento del objeto del proceso y para atender cada requerimiento que realice el supervisor, para lo cual se entenderá que estos costos están incorporados en el valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los respectivos impuestos.		
26	Teniendo en cuenta que en las actividades del futuro contrato se encuentra la elaboración de alimentos en grandes proporciones para personal de la Institución, es necesario que el oferente cuente con un equipo profesional y de amplia trayectoria dentro del RECURSO HUMANO que oriente dichos procesos, que garantizara las adecuadas condiciones organolépticas y cumplir con las normas técnicas de preparación y distribución de alimento, exigidos por el Ministerio de Salud, que cumple con las normas higiénicas, de salubridad y adecuada manipulación durante la elaboración y conservación de alimentos. Por lo anterior, el oferente deberá aportar la hoja de vida de un profesional en ingeniería de alimentos, que cuente con un posgrado en seguridad alimentaria y que demuestre experiencia en el manejo y seguimiento alimentario responsable del área de alimentación con carta de compromiso de futura vinculación, contar dentro del equipo de trabajo con mínimo 2 personas que cuenten con certificado de higiene y manipulación de alimentos de mínimo 40 horas, contar dentro del equipo de trabajo con mínimo 1 persona que cuente con diplomado en manejo y manipulación de alimentos con un mínimo de 120 horas el cual debe estar certificado por el Sena, el proponente debe presentar el análisis microbiológico del establecimiento donde preparar los alimentos el cual debe ser expedido por un		

	laboratorio certificado, aportar como minimo 03 hojas de vida de las personas que tendran relacion directa con la preparacion y manipulacion de alimentos, las cuales deberan contrar con curso y certificado de manipulacion de alimentos, con carta de compromiso de futura vinculación.		
27	El oferente deberá CERTIFICAR POR ESCRITO, que cumplirá la normatividad vigente según Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, 1072 de 2015, la "Seguridad y salud en el trabajo (SST) y con las normas que lo complementen o lo modifiquen. La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.		
28	El oferente deberá aportar certificado firmado por el Representante Legal, donde se comprometa a: • Dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.10. del Decreto 1072 de 2015, responsabilidades de los trabajadores. • Que fueron realizados los exámenes pre ocupacionales al personal que realizará la labor. Así mismo, al momento de adjudicarse el contrato, de requerirse contratar personal nuevo, el contratista se servirá presentar el soporte actualizado.		
29	El oferente deberá acreditar que cuenta con el SSG-SST, y que se encuentra implementado dicho sistema de acuerdo a lo establecido en la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, requisito que será válido presentando la certificación expedida por la ARL con la cual tenga contrato vigente, en el que se evidencie que la Empresa cuenta con el SSG-SST, o se encuentra implementado dicho sistema y el resultado de su autoevaluación o implementación debe ser entre el 80 y el 100%. **Nota:** Deberá anexar la hoja de vida de la responsable del SGSST con la respectiva resolución de la licencia en SST.		
30	Presentar concepto sanitario de establecimientos que se dediquen a la preparación de alimentos expedido por la secretaria de Protección Social, con concepto favorable.		

El proponente:

Firma del representante legal del proponente:
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐):
Dirección:
Teléfono:
Email:

FORMULARIO NUMERO 7
FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha

Señores.

POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Mínima Cuantía, Número. PN METUN MIC 020 2024 cuyo objeto es: "*EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIOS), PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA*".

El (los) suscrito(s) a saber: _____ domiciliado en _____ , identificado con Cedula de ciudadanía N°_____, quien obra en calidad de representante legal de la _____, quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".

PERSONA JURÍDICA
Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

PERSONA NATURAL
Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios

Nota: seleccionar según corresponda

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.

- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.
  Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

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

El proponente:

Firma del representante legal del proponente:
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐):
Dirección:
Teléfono:
Email:

FORMULARIO NUMERO 8
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento del contrato	10% del Valor del Contrato	Contratista	Igual al plazo del contrato más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel 06 mes	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato. La estimación del riesgo cubre el 10% del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Contratista	Deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasiones como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivado de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.
Garantía Única Consultar	RIESGO OPERATIVO	Calidad del servicio	50% del Valor del Contrato	Contratista	Igual al plazo del contrato más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel y un año más.	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes o servicios durante el plazo de ejecución y el tiempo que cubre la garantía técnica, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad durante la vigencia del contrato y el tiempo que ampare la garantía técnica.
Garantía Única	RIESGO FINANCIERO	Daños a terceros por RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL POR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Contratista	Vigente hasta la liquidación del contrato.	Ampara los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución de contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratista. la póliza deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones los amparos contemplados en el artículo dieciséis (16) de decreto 4828 de 241208.

Nota: la ejecución del contrato iniciar una vez se evidencie la constitución de las garantías por parte del contratista y aprobación de las mismas por parte del delegatorio de contratación.

Así mismo en la suscripción de la póliza deberá citar; "se aclara expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas, el no pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales, la Calidad del servicio, los daños a terceros por responsabilidad civil extracontractual por la ejecución de los contratos, y la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO, O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA Y/O ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	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 DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO, EN EL QUE SE EXPRESARÁ LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA.	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	10% DEL VALOR TOTAL DE CONTRATO	CONTRATISTA	EL 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL MISMO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO.	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

El proponente:

Firma del representante legal del proponente:
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐):
Dirección:
Teléfono:
Email:

ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL PERSONAL PROPUESTO EN LA OFERTA PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO, NO SEA IDÓNEO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO	INSTALACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO NO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE LA RED DE VOZ DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ.	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA QUE CUMPLE CON LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA Y PROFESIONAL QUE REQUIERE LA ENTIDAD	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	TÉRMINO DEL PROCESO	CERTIFICACIONES	CUANDO OCURRA EL EVENTO
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	QUE LOS REPUESTOS INSTALADOS EN LOS EQUIPOS, NO CUMPLAN CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EXIGIDA	FUNCIONAMIENTO INADECUADO DE LOS EQUIPOS Y POSIBLE INDISPONIBILIDAD, GENERANDO LA REDUCCIÓN DE LA VIDA ÚTIL EN LOS COMPONENTES	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	EVITAR EL RIESGO EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR DESDE LA PRESENTACIÓN DE SU OFERTA QUE LOS REPUESTOS DEBEN CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DEBERÁN SER CERTIFICADOS POR EL DISTRIBUIDOR O FABRICANTE DEL PRODUCTO QUE SE REQUIERA.	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	PRESENTACIÓN OFERTA	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN EN SITIO CUANDO SE REALIZAN LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS.	INFORMES TÉCNICOS PRESENTADOS MENSUALMENTE AL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE NO SE DÉ CUMPLIMIENTO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD PARA REALIZAR UN SERVICIO CORRECTIVO	RETRASO EN LOS PROCESOS DE LAS UNIDADES QUE REQUIERAN EL SERVICIO.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL IDÓNEO Y REPUESTOS EN UN PERIODO NO MAYOR A TRES (3) DÍAS HÁBILES UNA VEZ INFORMADA LA NOVEDAD POR PARTE DEL SUPERVISOR	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	COMUNICADO OFICIAL AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MENSUAL
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	FALSEDAD EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO/VERIFICACIÓN ESTRICTA DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMA LA OFERTA, POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR	1	1	2	BAJO	NO	INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO Y TÉCNICO)	EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS	PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES	VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRA LA OFERTA	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO
5	ESPECÍFICO	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	NO SE PRESENTEN OFERENTES	DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. INICIAR UN NUEVO PROCESO DE CONTRATACIÓN.	2	1	3	MENOR	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO/REALIZAR UN ADECUADO ESTUDIO DE MERCADO	1	1	2	BAJO	NO	ESTRUCTURADOR ESTUDIO PREVIO	CRONOLOGÍA DEL PROCESO	CIERRE DEL PROCESO	ACTA DE CIERRE	UNA VEZ OCURRA

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL PERSONAL TÉCNICO REALICE LA INSTALACIÓN DE REPUESTOS QUE NO SEAN ORIGINALES	INSTALACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO NO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE LA RED DE VOZ DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / ESTABLECER DENTRO DEL ESTUDIO PREVIO QUE EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA QUE LOS REPUESTOS INSTALADOS SEAN ORIGINALES Y/O GENUINOS	1	2	3	BAJO	Si	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	CUANDO OCURRA EL EVENTO
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, DIVULGAR Y UTILIZAR EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS LA INFORMACIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS PREVISTOS EN EL CONTRATO	FUGA O FILTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA POR PARTE DE LOS TÉCNICOS DISPUESTOS POR LA EMPRESA.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA EXTENDERÁ A SUS EMPLEADOS UN ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	CUANDO OCURRA EL EVENTO
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE NO EXISTA ACOMPAÑAMIENTO POR PARTE DEL USUARIO FINAL AL MOMENTO DE LA ATENCIÓN DE UN REQUERIMIENTO	NO SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL USUARIO FINAL, LO QUE GENERARÍA DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS	3	3	6	MEDIO	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / REALIZAR LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON EL USUARIO FINAL EN LAS DIFERENTES UNIDADES, SUPERVISOR Y CONTRATISTA, PREVIA PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA DE LOS MANTENIMIENTOS.	1	2	3	BAJO	NO	SUPERVISOR DE CONTRATO	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	UNA VEZ REALIZADOS CADA UNO DE LOS MANTENIMIENTOS CON EL RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL USUARIO FINAL	INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO FIRMADOS POR UN FUNCIONARIO POLICIAL EN LAS UNIDADES DE TELEMÁTICA A NIVEL GUARNICIÓN	VERIFICACIÓN MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS DE MANERA MENSUAL ENTREGADOS AL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
9	ESPECÍFICO	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	EL CONTRATISTA NO CUMPLA EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO PARA LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	NO SE EFECTÚEN LA TOTALIDAD DE LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS DENTRO DEL CRONOGRAMA	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR QUE CUMPLIRÁ CON EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS DE LOS EQUIPOS INDICADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DE CONTRATO	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.	TERMINACIÓN CONTRATO	COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	RECEPCIÓN DE INFORMES MENSUALES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
10	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA NO REALICE LA DEBIDA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS EQUIPOS OBJETO DE MANTENIMIENTO, CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE	DAÑO DEL MEDIO AMBIENTE	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA POLICÍA NACIONAL, A ENTREGAR CERTIFICADO AMBIENTAL DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS TÉCNICOS CAMBIADOS A LOS EQUIPOS COMO RESULTADO DE LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS EN APLICACIÓN DE LA GARANTÍA Y A LOS QUE CUMPLAN CON SU CICLO DE VIDA DURANTE EL TIEMPO DE LA MISMA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 4741 DEL 2005	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN CONTRATO	COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO OCURRA EL EVENTO
11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE SE PRESENTE FLUCTUACIÓN EN LA TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO	INCREMENTO O DECREMENTO EN EL VALOR DEL CONTRATO.	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA DEBERÁ ANALIZAR EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA LOS POSIBLES INCREMENTOS EN LA TASA REPRESENTATIVA DE MERCADO Y EL IMPACTO EN EL VALOR FINAL DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	TERMINACIÓN CONTRATO	OFERTA ECONÓMICA	UNA VEZ CUANDO OCURRA
12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ACCIDENTALIDAD O MUERTE DEL CONTRATISTA.	QUE SE PRESENTE ACCIDENTALIDAD O MUERTE DEL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACIÓN O DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS TECNICAS ÓPTIMAS, IMPLEMENTACION DE CAPACITACIONES PERIÓDICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.	TÉRMINO DEL CONTRATO	A LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS	CUANDO OCURRA EL EVENTO

FORMULARIO NUMERO 9
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD_____**FECHA** _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)
Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____
Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____

Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____

Denominación de la cuenta **Corriente** _____
Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al contratista sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:
Entidad Financiera _____ Código _____
Sucursal _____Código_____Ciudad_____
Dirección _____Teléfono_____ Fax_____
Número de la cuenta _____
(Adjuntar certificación bancaria)
_____

El proponente:

Firma del representante legal del proponente:
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐):
Dirección:
Teléfono:
Email:

FORMULARIO No.10

PORCENTAJES DE IVA APLICADO A LA OFERTA ECONÓMICA

Ciudad de Origen, fecha

Yo_____ identificado con cedula de ciudadanía Nº _____ representante legal de _____, y teniendo en cuenta el estatuto tributario Nacional vigente certifico que los porcentajes de IVA que aplico a los bienes y/o servicios ofertados y que hacen parte integral de la oferta económica presentada en el proceso PN METUN MIC 020 2014 cuyo objeto es "***EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIOS), PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA***", son los descritos así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE % DE IVA QUE SE APLICA AL SERVICIO OFERTADO
1	*EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIOS), PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA*	

Atentamente,

FIRMA PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO_____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE_____
IDENTIFICACIÓN (NIT, C.C. O C.E.)_____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL_____
IDENTIFICACIÓN (C.C. O C.E.)_____
DIRECCIÓN: TELÉFONO: EMAIL:_____

FORMULARIO 11

PORCENTAJE % DE DESCUENTO QUE SE APLICA A CADA UNO DE LOS ÍTEMS

Ciudad de Origen, fecha

Yo_____ identificado con cedula de ciudadanía Nº _____ representante legal de _____certifico que el porcentaje de descuento que aplico a cada uno de los ítems que hacen parte integral de la oferta económica presentada en el proceso PN METUN MIC 020 2024 cuyo objeto es: *"EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIOS), PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA*, son los descritos así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	INCLUYA AQUÍ EL PORCENTAJE % DE DESCUENTO QUE SE APLICA A CADA UNO DE LOS ÍTEMS
1	***EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIOS), PARA EL PERSONAL QUE APOYARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y FESTIVIDADES EN LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA***	

Nota 1: Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de tracto sucesivo, la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Tunja, adjudicará la presente contratación a la firma favorecida hasta por el valor total del presupuesto oficial asignado.

Nota 2: Los precios techo establecidos para cada uno de los artículos llevan incluido todos los impuestos; el porcentaje (%) de descuento ofertado se aplicará a cada uno de los artículos que se encuentran relacionados en el Numeral **1. DATOS DEL PROCESO** - **Presupuesto** - **VALORES UNITARIOS ESTIMADOS**, **(evaluable de comparación)**.

Nota 3: El porcentaje (%) de descuento ofertado permanecerá constante durante la ejecución del contrato, situación que se verificará por parte del supervisor del proceso en el momento en que se realice la entrega de la facturación por parte del contratista.

Atentamente,

FIRMA PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO_____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE_____
IDENTIFICACIÓN (NIT, C.C. O C.E.)_____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL_____
IDENTIFICACIÓN (C.C. O C.E.)_____
DIRECCIÓN: TELÉFONO: EMAIL:_____