ANEXO 1.

CONDICIONES TECNICAS

Ciudad y fecha, Vélez Santander 14 de abril de 2020

Señores
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ “MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ”
Jefatura Administrativa – Área De Contratos
Km. 1 Vía Vélez – Barbosa, Vereda el Tun Tun, Finca Villa Elvia
Vélez Santander.

REF: Proceso **PN ESVEL CD XXX-2020** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENERÍA PARA EL ASESORAMIENTO DEL SGA (SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL) SGC (SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD) Y EL MANTENIMIENTO DEL MIA (MODELO DE IMPLEMENTACION Y ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD) QUE ADELANTA LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ. “MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ”, INCLUIDO PAGO A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL).**

La suscrita a saber: RUBY MILENA CADENA ZARATE domiciliada en Vélez Santander, identificada con 63.437.560 expedida en Vélez Santander, quien obra en nombre propio, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesto mi voluntad de cumplir con las siguientes condiciones técnicas, así:

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Asesorar la Validación los nuevos indicadores para los programas ambientales vigencia 2020-2021, con el fin de que se pueda realizar una medición real (evaluar cuales de estos se requiere per-cápita) y realizar capacitación al personal de planeación sobre formulación y validación de indicadores.	X	
2	Verificar el cumplimiento de los planes y programas ambientales, de acuerdo a las metas e indicadores propuestos en la vigencia 2020 y 2021, realizando en forma mensual el seguimiento a cada una de las tareas y actividades programadas en la formulación de cada uno de los programas, cronograma de seguimiento y medición.	X	
3	Verificación en la parte interna y externa de las instalaciones policiales de la Escuela, mediante controles operacionales, con el fin de evidenciar el cumplimiento al sistema de gestión ambiental.	X	
4	Verificar el control de los registros y la documentación presentada por la oficina de planeación, en la ejecución de los programas y planes que se adelantan en la Unidad, para dar cumplimiento a la norma ISO 14001:2015.	X	
5	Asesorar la aplicación de controles documentados para la verificación del cumplimiento de las clausulas ambientales aplicadas a los procesos de contratación realizados en la Unidad.	X	
6	Socializar al personal que lidera los diferentes programas ambientales, sobre educación ambiental, cumplimiento legal, evaluación de indicadores, control operacional, entre otros.	X	
7	Socializar al personal de la Unidad, en las siguientes temáticas, según cronograma dispuesto por la oficina de planeación: • Adecuado almacenamiento de sustancias químicas. • Manejo de residuos peligrosos y especiales. • Manejo de residuos sólidos no peligroso y aprovechables. • Control de vertimientos.	X	

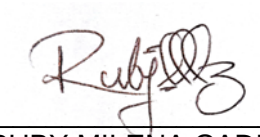
	• Requisitos legales. Entre otras que sean identificadas de acuerdo a la necesidad de cada grupo, área o dependencia o actividad que se desarrolle.		
8	Asesorar la actualización del plan de manejo integral de residuos sólidos para la unidad según lo establecido en normatividad legal vigente, contemplando el manejo integral de los residuos orgánicos.	X	
9	Asesorar la actualización del plan de gestión integral para los de residuos peligrosos, especiales y de riesgo biológico, según lo indica la normatividad legal vigente, incluyendo los programas postconsumo.	X	
10	Asesorar la actualización del plan de emergencias de la Unidad, asegurando la actualización de las emergencias ambientales. De igual forma se debe planear mínimo un simulacro de esta naturaleza e informar los resultados del mismo.	X	
11	Asesorar la realización la evaluación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos de forma objetiva, identificando los incumplimientos y las acciones que se deben adelantar para el cumplimiento de las mismas.	X	
12	Asesorar la evaluación de aspectos e impactos ambientales, de acuerdo a cada uno de los procesos y procedimientos que se adelantan en la Unidad.	X	
14	Socializar a los operarios de la PTAR, sobre el adecuado manejo de la misma y verificar los procesos y los registros que allí se llevan a cabo para asegurar el buen funcionamiento de la misma. De igual asesorar el diseño de un plan de contingencia y emergencia en caso de cualquier eventualidad	X	
15	Socializar cualquier avance, novedad o acción a realizar para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad en el comité de gestión ambiental.	X	
16	Asesorar al director de la unidad y al equipo de gestión ambiental sobre cualquier decisión que se requiera dentro del mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental.	X	
17	Asesorar la elaboración y aplicación de planes de mejoramiento respecto de hallazgos en procesos de auditorías internas o externas realizadas al Sistema de Gestión Ambiental	X	
18	Realizar acompañamiento al grupo de Gestión Ambiental en las auditorias que realice ICONTEC y la oficina de control interno ARCOI para la verificación del cumplimiento de los requisitos en la norma ISO 14001:2015 y Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional.	X	
19	Realizar acompañamiento y verificación de los compromisos ambientales establecidos en los procesos contractuales adelantados por la unidad. Dejando un informe como soporte.	X	
20	Acompañar a la oficina de planeación dos días a la semana, en los controles operaciones al cumplimiento de los diferentes programas y cumplimiento del sistema de gestión ambiental, en la parte operativa y en la parte documental, realizando un informe de manera mensual los cuales se hacen necesarios para prevenir, mitigar los impactos ambientales, el cual se presentará en los comités de gestión ambiental.	X	
21	Establecer e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que se generen en la unidad.	X	
22	Hacer seguimiento a los informes donde se muestran el comportamiento, análisis de los indicadores, de los programas de ahorro y uso eficiente del agua y la energía, en la cual se evidencie el seguimiento y se soporte su consume, debiendo realizar las recomendaciones para el mejoramiento del servicio.	X	
23	Verificar los planes de gestión ambiental, campañas ambientales, buenas prácticas e indicadores debiendo llevar el análisis a los	X	

	comités de gestión ambiental.		
24	Asesorar la unidad en las necesidades de bienes o servicios que permitan desarrollar, controlar y realizar seguimiento a las acciones encaminadas a dirigir la gestión ambiental y la gestión del riesgo de la unidad.	X	
25	Asesorar sobre la información requerida por el Sistema de Información Ambiental que administra el Instituto de Hidrología, meteorología y estudios ambientales IDEAM.	X	
26	Realizar informe de avance logrados en la implementación, mantenimiento y mejora del sistema, a de gestión a ambiental, con la periodicidad trimestral programados en cada unidad.	X	
27	Liderar mesas de trabajo para la identificación y calificación de aspectos e impactos ambientales.	X	
28	Apoyar la unidad, en la actualización de la matriz aspectos e impactos ambientales, matriz de requisitos legales ambientales, actualización de programas, metas e indicadores y demás documentación que sea de revisión por la dirección o que haya lugar.	X	
29	Apoyar y asesorar a la unidad, en los trámites realizados ante las autoridades ambientales competentes, para dar cumplimiento a la legislación ambientales aplicable.	X	
30	Asesorar la implementación del Modelo de Implementación y Aseguramiento del Sistema de Gestión de la Calidad (MIA) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez “Mayor General MANUEL JOSE LÓPEZ GÓMEZ”.	X	
31	Socializar a la comunidad académica de la Unidad sobre la implementación del sistema de gestión de la calidad, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.	X	
32	Asesora la unidad en el cumplimiento de los sistemas de información, con el fin de medir los resultados en la implementación del sistema de Gestión Ambiental de la escuela de Carabineros Provincia de Vélez.	X	
33	Asesorar a los funcionarios responsables de procesos y procedimientos, en el conocimiento y cumplimiento de sus actividades propias, basadas en los requisitos establecidos en el Modelo de Implementación y Aseguramiento del Sistema de Gestión de la Calidad (MIA) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	X	
34	Socializar a los responsables de proceso sobre la formulación, análisis, medición y evaluación de resultados a partir de los indicadores de gestión en cada uno de los procesos. Capacitar en planes de mejoramiento y control de cambios. Socializar a los responsables de proceso sobre la gestión del riesgo según la norma ISO 9001:2015.	X	
35	Orienta el desarrollo de las actividades encaminadas a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, basado en el Modelo de Implementación y Aseguramiento del Sistema de Gestión de la Calidad (MIA) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	X	
36	Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Modelo de Implementación y Aseguramiento del Sistema de Gestión de la Calidad (MIA) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a partir de los registros soportados por parte de los responsables de procesos y procedimientos.	X	
37	Asesorar al director de la unidad y al equipo de gestión ambiental sobre cualquier decisión que se requiera dentro del mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.	X	
38	Asesorar la elaboración y aplicación de planes de mejoramiento respecto de hallazgos en procesos de auditorías internas o externas	X	

	realizadas al modelo de implementación y aseguramiento MIA.		
39	Realizar acompañamiento al grupo de Gestión Ambiental en las auditorias que realice la oficina de control interno ARCOI y Unidades Tutoras (Dirección Nacional de Escuelas DINAE) para la verificación del cumplimiento de los requisitos en el Modelo de Implementación y Aseguramiento del Sistema de Gestión de la Calidad (MIA), el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional.	X	
40	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION** 1. El oferente que sea favorecido con el contrato del presente estudio deberá diligenciar y firmar el formato 1DT-FR-0016 declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros y 1DT-FR-0010 acuerdo para la revelación de información confidencial bajo deber de reserva. 2. El oferente que sea favorecido con el contrato del presente estudio debe someterse a un estudio de confiabilidad y de ser necesario estudio de credibilidad y confianza. 3. Todos los funcionarios, contratistas y partes externas deben portar algún tipo de identificación visible, y se debe notificar de inmediato al personal de seguridad de instalaciones si se encuentran visitantes no acompañados, y sin la identificación visible. 4. El supervisor del contrato deberá verificar que se encuentren debidamente diligenciados los documentos descritos en los ítems anteriores o pliegos de condiciones del contrato (hoja de vida, estudios de seguridad, certificaciones solicitadas en las especificaciones técnicas, etc.), Y deberán reposar en la carpeta del contrato. 5. El oferente deberá presentar diligenciado y firmado FORMULARIO No.5 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. Además, deberá realizar las respectivas solicitudes o gestiones para la realización de actividades tales como estudio de confiabilidad y estudio de credibilidad y confianza, esta última solo si es necesario.	X	
41	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL** Como aporte al **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL**, y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el contratante deberá : 1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Unidad como aporte a la Política Ambiental en pro de la conservación del medio ambiente. 2. Participar en las diferentes actividades, como charlas y socializaciones sobre el tema ambiental enfocadas al mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental. 3. Diligenciar el formato **Anexo 7.** Compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad.	X	

42	**SISTEMA DE GESTION Y SALUD EN EL TRABAJO** En concordancia al Decreto 1072 del 26/05/2015 y Decreto 052 de 12-01-2017 en cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 1. El oferente debe cumplir con los requisitos exigidos en las disposiciones legales vigentes que regulan la seguridad social, seguridad industrial y Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo, para todo el personal que de manera directa realice alguna actividad para el cumplimiento del objeto del presente contrato. 2. El oferente se compromete a entregar al supervisor, los soportes que certifiquen la realización de los exámenes medico ocupacionales de ingreso, quienes desarrollaran el objeto contractual en cumplimiento con la Resolución 2346 de 2007 y Art. 18 del Decreto 723. Examen médico ocupacional con énfasis en: Musculo esquelético, cardiovascular, respiratorio, psicosocial, dermatológico. Pruebas paraclínicas: optometría, audiometría, fonoaudiología, espirometria, glicemia, perfil lipídico, parcial de orina, cuadro hemático.	X	
43	De acuerdo a lo estipulado en la RESOLUCIÓN No. 03049 DE 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional" en el numeral 2.2.4.2.5.2 "Procedimiento para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. "NOTA 82", el oferente deberá adjuntar a su propuesta el seguimiento documentación la cual será objeto de verificación, los formularios a diligenciar que suministra la entidad serán cargados en la plataforma SECOP II. **<u>Persona Natural</u>** • Propuesta o Carta de ofrecimiento de servicios. (Formulario No. 1) • Hoja de vida en el formato de la Función Pública con la declaración de bienes y rentas. • Documentos que acrediten la formación académica y la experiencia. • Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. • Tarjeta profesional, si es del caso. • Constancia de afiliación a entidad promotora de salud. • Constancia afiliación a fondo de pensiones. • Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. • Adjuntar en la propuesta: antecedentes de contraloría, procuraduría, antecedentes judiciales y registro nacional de medidas correctivas. • Formulario de Registro SIIF y certificación Bancaria sobre cuenta activa. (Formulario No. 2) • Para efectos de pago del contrato, la manifestación expresa del contratista con relación a que sus ingresos no superan el número UVT que señale la disposición tributaria vigente.	X	

	• El profesional debe presentar Examen Pre - ocupacional (Art. 18 del Decreto 723). ***Nota:*** *Los profesionales deben tener la hoja de vida actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público* ***SIGEP.***		
44	Adjuntar a la propuesta el FORMULARIO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.	X	



Nombre: RUBY MILENA CADENA ZARATE
Documento Identidad: 63.437.560