GS-2025- 013688/REGI5 **REGI/5**

Floridablanca, 31-07-25

Señores
INMOBILIARIA ESTEBAN RIOS S.A.S
CALLE 36 No. 23-44
Teléfono (7) 6352877
NIT. 890.207.305-0
Correo: contabilidad@estebanrios.com
Florida Blanca, Santander.

Asunto: Invitación Contratación Directa **PN UPRES DESAN CD 628 2025**

La Unidad Prestadora de Salud Santander, identificada con NIT. **901.361.090-1**, se permite invitarlo a presentar oferta para el siguiente proceso, así: "ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO ESPRI-BUCARAMANGA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER UBICADO EN EL EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

La presente invitación contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa LA NACION - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER; igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por la entidad y formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

1. CONDICIONES BÁSICAS

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>"ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO ESPRI-BUCARAMANGA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER UBICADO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>80131500</td><td>Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos</td><td>Servicios Inmobiliarios</td><td>Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</td><td>Se establece como modalidad de contratación la siguiente:
La Unidad Prestadora de Salud Santander establece la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, de conformidad con la normatividad vigente, artículo 2, numeral 4, literal i), de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>PARTICIPANTE</td><td>INMOBILIARIA ESTEBAN RIOS S.A.S NIT. 890.207.305-0</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>El valor total estimado de la presente contratación es la suma de CIENTO SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL PESOS M/CTE. ($171.213.000,00). INCLUIDO IVA. Distribuidos por vigencias así:

Vigencia 2025: $ CIENTO CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO</td></tr>
</table>

MIL PESOS M/CTE. ($104.148.000,00). INCLUIDO IVA.

Vigencia 2026: $ sesenta y siete millones sesenta y cinco mil pesos M/CTE. (67.065.000,00). INCLUIDO IVA.

VIGENCIA	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
2025	A-02-02-02-007-002	UPRES DESAN	Arrendamientos bienes inmuebles	16	04 meses, 12 días	$ 23.670.000	$104.148.000,00
2026	A-02-02-02-007-002	UPRES DESAN	Arrendamientos bienes inmuebles	16	02 meses, 25 días		$67.065.000,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 171.213.000,00

Canon de arrendamiento mensual: VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($23.670.000,00). INCLUIDO IVA.

Amparados con el certificado de Disponibilidad presupuestal N° **SIIF** 136125 **SIF No.** 1035 y 1036 Del, 28/07/2025 Expedido por la Jefe de Presupuesto de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 5** y vigencia futura mediante autorización No.15425, y comunicación oficial GS-2025-043466-DISAN del 27/05/2025, expedida por el nivel central de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

FORMA DE PAGO

La Unidad Prestadora de Salud Santander pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas, a título de canon mensual de arrendamiento, las cuales serán canceladas previa presentación, por parte del ARRENDADOR, de los documentos que se enumeran a continuación:

a. Factura comercial donde se estipule el valor mensual del canon de arrendamiento.

b. Fotocopia de la hoja del contrato donde se encuentra el registro presupuestal del mismo.

c. Recibo de Satisfacción firmado por el Supervisor del Contrato.

d. Presentar el recibo de pago de aportes a seguridad social y parafiscales actualizado según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012, donde se especifique el mes de pago del mismo, de igual manera anexar en los casos que apliquen la planilla pila.

Los pagos del canon de arrendamiento se cancelarán dentro del término fijado en el contrato, esto es dentro de los TREINTA (30) días calendario siguientes a la radicación de la FACTURA, previa obtención del recibido a satisfacción firmado por el Supervisor del Contrato y los documentos requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Santander, sujeto al derecho a turno y plan anual de caja (PAC) que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA: Para todos los casos se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 que hace referencia a la asignación de turno para efectuar los pagos una vez se presenten las cuentas de cobros o facturas por servicios recibidos, si los documentos en referencia son devueltos por la Unidad Prestadora de Salud Santander, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Santander, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo

indicado.

Para el trámite de pago **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los treinta días calendario siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio radicación en la ventanilla única de central de cuentas, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el Supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Santander, de acuerdo al derecho a turno y al programa anual mensualizado de caja (PAC).

2. Si los documentos en referencia son devueltos por la Unidad Prestadora de Salud Santander, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Santander se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

3. Si el acta de entrega y/o recibido no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

4. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la Unidad Prestadora de Salud Santander.

5. Todos los pagos a que se compromete la Unidad Prestadora de Salud Santander, serán cancelados dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a aquel en que haya sido radicada la respectiva factura en la ventanilla única de central de cuentas y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.

6. Los documentos que se deben presentar para el pago del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD PRIMARIO BUCARAMANGA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER se enumeran a continuación: Enviar la facturación a Unidad Prestadora de Salud Santander ubicada en la **Transversal 154 # 24 -133 LOCAL 6 Transversal 154 # 24 -125 PISO 2 CONSULTORIOS/OFICINA - VISTA AZUL CAMPESTRE Barrio el Bosque municipio de Floridablanca**, o donde esté ubicada.

7. Las facturas cargadas al contrato de arrendamiento deben ser entregadas EN MEDIO FÍSICO **los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes**, con los siguientes soportes y requisitos:

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Resolución 0042 del 05 de mayo de 2020, Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616-1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar dirigido a nombre de: **"UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER" con NIT. 901.361.090-1**

Las Facturas electrónicas beberán ser enviadas al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co de acuerdo a previa instrucción brindada por el Supervisor del contrato),

Para La Unidad Prestadora en Salud Santander; deberán ser cargadas de acuerdo

a la siguiente información:

- CODIGO 16-01-02-056.
- Número de Contrato.
- ***jj.badillo@correo.policia.gov.co***
- Las facturas deben estar dirigidas a la Unidad Prestadora De Salud Santander" con NIT. **901.361.090-1**
- El correo para recibir la facturación electrónica es siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
- De acuerdo a la Ley General de Archivos (594 del 2000) para entidades del estado, las facturas deben estar legajadas al lado izquierdo con gancho plástico con un máximo de 250 folios en carpeta propalcote doble tapa tamaño oficio.
- Las entidades que son sin ánimo de lucro deben anexar copia del acto administrativo y calificación o readmisión expedido por la DIAN, donde le confirma la permanencia de entidad sin Ánimo de lucro.
- Las entidades al momento de elaborar las factura de venta debe de enviarla al buzón electrónico de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los pasos a seguir se encuentran en **la circular externa 016 y 020, del Ministerio de Hacienda y Crédito Publico SIIF NACION.**

Una vez todos los documentos lleguen a central de cuentas se procederá a dar cumplimiento a la guía de gestión contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el capítulo VI "seguimiento a la ejecución contractual", literal d) "Aprobación de facturas" descripto de la siguiente manera:

- Aprobación de facturas una vez que los proveedores completan sus entregas y le envían a la Entidad Estatal las facturas correspondientes, la persona designada en la Entidad Estatal (generalmente del área financiera) debe de ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas.
- La plataforma solicita que los proveedores deben de llevar la factura en físico a la entidad antes de ingresarla al SECOP II de esta manera las unidades en el ámbito nacional, deberán verificar la información para aprobación de las facturas de los contratos.
- El Certificado de Parafiscal debe de estar dirigido a Unidad Prestadora de Salud Santander, con fecha al día, informando que la entidad se encuentra a paz y salvo, firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.
- Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura electrónica de venta y debe estar preimpreso.
- Debe indicarse el nombre de la Unidad Prestadora de Salud Santander.

De conformidad con lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042, el Ministerio de Hacienda implemento sistema de facturación electrónica plataforma SIIF NACION, mediante el cual se ejecutará el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito al igual que el proceso de recepción de documentos electrónicos para el pago de las obligaciones, por lo anterior, el contratista también deberá radicar las facturas de manera electrónica en dicha plataforma,

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

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

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

	4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. **5.** Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). **6.** Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma. En Conclusión, LA POLICÍA NACIONAL sólo dará trámite a las facturas generadas objeto del presente contrato que no presenten objeciones. Los pagos se harán a la cuenta registrada y avalada según certificación bancaria presentada por la entidad.
OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR	VER **ANEXO No. 2**
OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL-UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER	VER **ANEXO No. 3**
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION	El plazo de ejecución de este contrato de arrendamiento de bien inmueble para el funcionamiento del ESPRI-Bucaramanga, será de **SIETE (7) MESES Y SIETE (7) DÍAS** desde el **19 de agosto de 2025 hasta el 25 de Marzo de 2026** contados a partir de la expedición de la carta de inicio de ejecución del contrato. El inmueble a arrendar se encuentra ubicado en la Transversal 154 # 24 -133 LOCAL 6 Transversal 154 # 24 -125 PISO 2 CONSULTORIOS/OFICINA - VISTA AZUL CAMPESTRE Barrio el Bosque municipio de Floridablanca; el cual cuenta con dos (2) pisos y un área de aprovechamiento en metros cuadrados distribuidos así: local primer piso área 43.1 metros cuadrados y segundo piso 498.52 metros cuadrados distribuidos así: oficina No.1 área 61.08 metros cuadrados; oficina No.2 área 43.78 metros cuadrados; oficina No.3 área 43.72 metros cuadrados; oficina No.4 área47.47 metros cuadrados; oficina No.5 área 53.12 metros cuadrados; oficina No.6 área 53.12 metros cuadrados; oficina No.7 área 47.47 metros cuadrados; oficina No.8 área 43.72 metros cuadrados; oficina No.9 área 43.72 metros cuadrados; oficina No.10 área 61.24 metros cuadrados, local primer piso área 43.10 metros cuadrados. Área total de los dos pisos de 541.62 metros cuadrados, más la adjudicación de catorce 14 Parqueaderos con un área total de 166.94 metros cuadrados distribuidos así: 1. Parqueadero # 4, piso 4 1/2, nivel +9,0 eas; área 12.3 metros cuadrados; 2. Parqueadero # 1 piso 4, nivel +8,0 eas; 23.11 metros cuadrados. 3. Parqueadero # 5 PISO 4, NIVEL +8,0 eas; 14.7 metros cuadrados. 4. Parqueadero #18 piso 5, nivel +10,50 eas; 19.84 metros cuadrados; 5. Parqueadero #13 piso 3, nivel +5,50 mea: 24.31 metros cuadrados; 6. Parqueadero # 4 piso 3, nivel+5,50 mea: 23.11 metros cuadrados; 7. Parqueadero # 8, PISO 2 1/2, nivel +4,0 mea: 12.3 metros cuadrados; 8. Parqueadero # 8, piso 3 1/2, nivel +6,50 mea: 12.3 metros cuadrados; 9. Parqueadero # 23, piso 3 1/2, nivel+6,50 jfb: 12.37 metros cuadrados; 10. Parqueadero # 21, piso 3 1/2, nivel +6,50 zafv. 12.6 metros cuadrados; y como oferta adicional la inmobiliaria pone al servicio de (04) cuatro parqueaderos. ocho (8) bodegas para el almacenamiento de archivo u otros elementos con un área total de 65.83 m2, distribuidos así 1.Bodega # 9 piso 4 1/2, nivel +8,0 eas: 12.52 metros

	cuadrados; 2. Bodega # 1 piso 4 1/2, NIVEL +9,0 eas: 9.21 metros cuadrados; 3. Bodega #14, piso 5, nivel +10,50 eas: 4.93 metros cuadrados; 4. Bodega #5, piso 4 1/2,nivel +8,0 eas: 7 metros cuadrados; 5. Bodega # 8 piso 3, nivel +5.50 mea: 7 metros cuadrados; 6. Bodega # 15 piso 3, nivel +5,50 mea: 6.75 metros cuadrados; 7. Bodega #5 piso 3 1/2, nivel +6,50 mea: 9.21 metros cuadrados; 8. Bodega # 5, piso 2 1/2,nivel +4.0 mea: 9.21 metros cuadrados; es decir un aprovechamiento total del inmueble de 774.39 M2 Inmueble que deberá cumplir con las condiciones técnicas solicitadas en la presente Invitación. Las partes de común acuerdo tendrán la opción de prorrogar el contrato, tanto el ARRENDADOR como ESPRI-BUCARAMANGA, caso en el que deberán comunicar con no menos de Noventa (90) días calendario de anticipación, por correo certificado, su intención de renovar o no el presente contrato de arrendamiento y se acordarán las nuevas condiciones del canon que regirá. Sí las partes no logran un acuerdo sobre lo anteriormente mencionado antes del vencimiento del mismo se dará por terminado el contrato y el ESPRI-BUCARAMANGA deberá restituir el inmueble al ARRENDADOR.
FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se ejecutará en modalidad de tracto sucesivo, ya que se pagará el canon de arrendamiento mensualmente hasta la fecha de terminación del contrato, esto con la previa expedición del certificado de recibido a satisfacción emitido por el Supervisor del contrato. El inmueble a arrendar deberá ser entregado de acuerdo a las especificaciones y demás requerimientos solicitadas en la presente invitacion. El mismo día de iniciación de ejecución del presente contrato, se deberá suscribir por parte del Supervisor del contrato, el acta de recibido del inmueble, así como el inventario con registro fotográfico de las instalaciones que se reciben y el estado de los mismas.
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	La adjudicación del proceso de contratación se efectuará en forma TOTAL. **NOTA:** UNA VEZ PRESENTADA LA DOCUMENTACION, ESTA SERA SOMETIDA A VERIFICACION POR PARTE DE LOS RESPECTIVOS COMITES JURIDICO, TECNICO Y ECONOMICO, QUIENES EMITIRAN UN CONCEPTO HABILITANTE O NO HABILITANTE.

SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

El Supervisor del contrato será el **Jefe Del Establecimiento De Sanidad Policial Primario ESPRI-Bucaramanga De La Unidad Prestadora De Salud Santander** o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe la Unidad Prestadora De Salud Santander quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto conforme a lo establecido en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" y en la Ley 1474 de 2011.

- La Unidad Prestadora De Salud Santander aplicará mecanismos de seguimiento a la ejecución y evaluación del cumplimiento de las obligaciones, durante la vigencia del contrato.
- De común acuerdo se establecerán los mecanismos para la solución de conflictos que pudieran presentarse durante la ejecución del contrato.
- El supervisor del contrato realizara seguimiento continuo, garantizando la eficiente y oportuna ejecución del contrato, debiendo ceñirse a las condiciones y términos convenido en el contrato, así mismo, verificara cualquier hecho o circunstancia constitutiva de incumplimiento de lo pactado, rindiendo un informe inmediatamente al contratista, proveedor, ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Santander, como contratante.
- Informará periódicamente al ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Santander, el porcentaje de ejecución del contrato en el formato establecido código: 2BS-FR-0019, versión 5 del 12 de marzo de 2021, informe supervisores seguimiento contractual.

- Subirá los documentos soporte ejecución de contrato "constancia recibida a satisfacción, informe supervisores seguimiento contractual, certificación de parafiscales, planillas de pagos, con un plazo máximo de 3 días posteriores a su diligenciamiento en el área de trabajo de la ejecución del contrato, en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

- Mantendrá permanente en vigilancia los servicios contratados, verificando los plazos, términos y condiciones, conforme lo descrito en el contrato.

- Tendrá la obligación de solicitar acompañamiento de carácter técnico, económico y jurídico, de requerirlo, para la supervisión y control de la ejecución del contrato, de las direcciones y especialidades institucionales que cuenten con la formación técnica o profesional en el área respectiva que el supervisor requiera.

- Elaborar y remitir el proyecto de liquidación del contrato, una vez terminado, ejecutado y cancelado en su totalidad, según Código: 2BS-FR-0023 Versión 5 del 12 de marzo de 2021, ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL.

2. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

RESOLUCIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha:
CARGUE DE LA PROPUESTA	Lugar: Colombia Compra Eficiente - SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/ En la fecha y hora establecida en la página de Colombia Compra Eficiente - SECOP II. **Nota:** se aclara que una vez cargada la oferta en el SECOP II se enviara a los evaluadores, es decir no se requiere esperar hasta la fecha límite establecida en el cronograma para el cargue de la propuesta.
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	Fecha: Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la presentación de la oferta por parte de la Inmobiliaria **ESTEBAN RIOS S.A** identificada con **NIT 890.207.305-0**
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS	Dentro de un (1) día hábil siguiente al requerimiento de los mismos.
INFORME DE VERIFICACIÓN	dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de los requerimientos
OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN	Dentro de un (1) día hábil siguiente a la publicación del informes de verificación
RESPUESTA OBSERVACIONES	Dentro de un (1) día hábil siguiente al plazo otorgado al proponente para presentar observaciones
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	Mediante Resolución de Adjudicación en la que consta la aceptación de la propuesta. Previo cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos.

3. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. La oferta deberá presentarse por escrito en computador o en letra imprenta legible, en original de acuerdo a los términos establecidos para éste proceso de contratación.

b. Todos los folios de la propuesta deberán venir numerados. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas será responsabilidad del oferente la información que allí se encuentre.

c. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

d. El idioma del presente proceso de contratación será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la Invitación emitida en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

e. No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico o fax. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega no serán recibidas. Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los Proponentes que participen en este proceso de contratación diligenciarán el **Formulario No. 2** de la presente invitación denominado **"Datos básicos beneficiario cuenta".**

f. Todos los documentos exigidos se incluirán en el **original** de la propuesta, debiendo ser legibles.

g. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Unidad Prestadora De Salud Santander, en ningún caso, será responsable de los mismos.

h. El Oferente deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre la Unidad Prestadora De Salud Santander y adjuntarlos a la oferta.

i. La Oferta deberá presentarse en sobre sellado indicándose que se trata de la oferta original.

El sobre deberá estar cerrado y rotulado de la siguiente manera:

NUMERO DEL PROCESO
DESTINATARIO
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER
ORIGINAL
FECHA:

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE
NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCIÓN COMERCIAL:
TELÉFONO:
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente en el lugar indicado anteriormente.

4. ANEXOS, FORMATOS Y FORMULARIOS

ANEXO No. 1	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA COMO OFRECE O NO OFRECE.
ANEXO No. 2	OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR	DE ACUERDO A LAS ESTABLECIDAS EN LA INVITACION.
ANEXO No. 3	OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER	DE ACUERDO A LAS ESTABLECIDAS EN LA INVITACION.
ANEXO No. 4	ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS	DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDOS EN LA INVITACION.
FORMULARIO No. 1	CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA.
FORMULARIO No. 2	FORMATO DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA.
FORMULARIO No. 3	COMPROMISO ANTICORRUPCION	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA.
FORMULARIO No. 4	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA.

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la selección del proponente se efectuará una verificación jurídica, económica y técnica, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

1. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá presentar su oferta en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente adjuntando los siguientes documentos:

1.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

- ✓ **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Diligenciar formato "Formulario No. 1" de la invitación el cual debe contener los siguientes datos: a) Nombre y documento de identificación del propietario del inmueble. b) Manifestar que conoce y acepta allegar dentro de los términos fijados por Establecimiento De Sanidad Policial Primario Espri-Bucaramanga para la elaboración del contrato los documentos requeridos en la invitación.

- ✓ **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO** de la inmobiliaria que tiene a cargo la administración del inmueble objeto de arriendo con fecha de expedición **NO superior a (1) un mes.**

- ✓ **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** de la inmobiliaria que administra el inmueble.

- ✓ **CERTIFICADO DE TRADICION DE MATRICULA INMOBILIARIA** expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos actualizado con fecha de expedición **NO superior a (1) un mes.**

- ✓ **CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DEL BIEN INMUEBLE** suscrito entre la inmobiliaria y los propietarios y/o apoderados a quien delegan la facultad para arrendar el inmueble el cual se encuentra suscrito mediante contrato de mandato para la administración de Inmuebles en arriendo sin garantía de renta **15421** de fecha **04/07/2024** en donde se otorga poder amplio y suficiente como persona Jurídica para el arrendamiento del bien inmueble el cual se encuentra ubicado se encuentra ubicado en la **Transversal 154 # 24 -133 LOCAL 6 Transversal 154 # 24 -125 PISO 2 CONSULTORIOS/OFICINA - VISTA AZUL CAMPESTRE Barrio el Bosque municipio de Floridablanca;** el cual cuenta con dos (2) pisos y un área de aprovechamiento en metros cuadrados distribuidos así: local primer piso área 43.1 metros cuadrados y segundo piso 498.52 metros cuadrados distribuidos así: **oficina No.1** área 61.08 metros cuadrados; **oficina No.2** área 43.78 metros cuadrados; **oficina No.3** área 43.72 metros cuadrados; **oficina No.4** área47.47 metros cuadrados; **oficina No.5** área 53.12 metros cuadrados; **oficina No.6** área 53.12 metros cuadrados; **oficina No.7** área 47.47 metros cuadrados; **oficina No.8** área 43.72 metros cuadrados; **oficina No.9** área 43.72 metros cuadrados; **oficina No.10** área 61.24 metros cuadrados, **local primer piso** área 43.10 metros cuadrados. Área total de los dos pisos de 541.62 metros cuadrados, más la adjudicación de **catorce 14 Parqueaderos** con un área total de 166.94 metros cuadrados distribuidos así: **1. Parqueadero** # 4, piso 4 1/2, nivel +9,0 eas; área 12.3 metros cuadrados; **2. Parqueadero** # 1 piso 4, nivel +8,0 eas; 23.11 metros cuadrados. **3. Parqueadero** # 5 PISO 4, NIVEL +8,0 eas; 14.7 metros cuadrados. **4. Parqueadero** #18 piso 5,. nivel +10,50 eas; 19.84 metros cuadrados; **5. Parqueadero** #13 piso 3, nivel +5,50 mea: 24.31 metros cuadrados; **6. Parqueadero** # 4 piso 3, nivel+5,50 mea: 23.11 metros cuadrados; **7. Parqueadero** # 8, PISO 2 1/2, nivel +4,0 mea: 12.3 metros cuadrados; **8. Parqueadero** # 8, piso 3 1/2, nivel +6,50 mea: 12.3 metros cuadrados; **9. Parqueadero** # 23, piso 3 1/2, nivel+6,50 jfb: 12.37 metros cuadrados; **10. Parqueadero** # 21, piso 3 1/2, nivel +6,50 zafv. 12.6 metros cuadrados; y como oferta adicional la inmobiliaria pone al servicio de **(04) cuatro parqueaderos. ocho (8) bodegas** para el almacenamiento de archivo u otros elementos con un área total de 65.83 m2, distribuidos así **1.Bodega** # 9 piso 4 1/2, nivel +8,0 eas: 12.52 metros cuadrados**; 2. Bodega** # 1 piso 4 1/2, NIVEL +9,0 eas: 9.21 metros cuadrados; **3. Bodega** #14, piso 5, nivel +10,50 eas: 4.93 metros cuadrados; **4. Bodega** #5, piso 4 1/2,nivel +8,0 eas: 7 metros cuadrados; **5. Bodega** # 8 piso 3, nivel +5.50 mea: 7 metros cuadrados; **6. Bodega** # 15 piso 3, nivel +5,50 mea: 6.75 metros cuadrados; **7. Bodega** #5 piso 3 1/2, nivel +6,50 mea: 9.21 metros cuadrados; **8. Bodega** # 5, piso 2 1/2,nivel +4.0 mea: 9.21 metros cuadrados; es decir un aprovechamiento total del inmueble de 774.39 M2 Inmueble que deberá cumplir con las condiciones técnicas solicitadas en la presente Invitación.

- ✓ **PODERES** otorgados por los propietarios del inmueble a la persona que los representará ante la inmobiliaria para adelantar los trámites del contrato de arrendamiento.

- ✓ **CERTIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:** La Policía Nacional – Unidad Prestadora de Salud Santander, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la persona apoderada para suscribir el presente contrato de arrendamiento; una vez consultado dicho boletín y en caso de encontrarse reportados se procederá al rechazo de la oferta. (Art. 60 Ley 610 de 2000).

- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** La Policía Nacional – Unidad Prestadora de Salud Santander consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

- ✓ **CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES:** La Policía Nacional- Unidad Prestadora de Salud Santander consultará el Certificado de antecedentes judiciales del Arrendador o su Representante Legal.

- ✓ **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** la Policía Nacional consultara el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC del Arrendador.

- ✓ **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.**

  Para Persona Jurídica: Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal en caso que exista, de no contar con el revisor fiscal, la certificación será expedida por el representante legal. La certificación debe ser expedida por el plazo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

  Para el caso de Persona Natural: Declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La certificación debe ser expedida por el plazo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad. En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin personal a cargo y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.

- ✓ **FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCION** debidamente diligenciado. (**Formulario No. 3** de la presente invitación).

- ✓ **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD** debidamente **diligenciado**

- ✓ **CERTIFICADO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM**

  Con el fin de verificar que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no este reportado ante el REDAM, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el MINTIC, certificado no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierra del presente proceso de selección, conforma el artículo 6.1 de la ley 2097 de 2021, reglamentada por el decreto 1310 de 2022.

- ✓ **FOTOCOPIA RECIBO DE PAGO IMPUESTO PREDIAL DEL INMUEBLE** debidamente cancelado hasta la presente vigencia **ó CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO DE IMPUESTO PREDIAL** expedido por la administración municipal a la que pertenece el predio. El Arrendador debe estar a paz y salvo por conceptos de impuestos del inmueble a arrendar.

REQUISITOS TECNICOS

1.1.1. CRITERIOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITABLES

El Proponente deberá adjuntar a la propuesta el siguiente documento:

✓ Las especificaciones técnicas mínimas habilitables requeridas serán evaluadas como **OFRECE** o **NO OFRECE** y están descritas en el **Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – CONDICIONES GENERALES** debidamente diligenciado de la presente invitación.

El inmueble a arrendar debe contar con los servicios públicos de agua, alcantarillado y luz, debe contar con la siguiente capacidad locativa:

1. Mínimo quince (15) consultorios con cuarto de baño o lavamanos los cuales deben tener las paredes pintadas con pintura epoxica lavable de color blanco y las puertas deben ser en un material liso y lavable de fácil limpieza y desinfección para el correcto funcionamiento de los servicios de: Medicina General, Gerontología, Nutrición, Psicología, Enfermería, Riesgo Cardiovascular, Planificación Familiar, Crónicos, Crecimiento Y Desarrollo, Fisioterapia, Control Prenatal, entre otros.

2. Un (01) consultorio para el servicio de odontología dividido en tres espacios con capacidad para tres (3) unidades odontológicas, con área destinada para el almacenamiento de insumos y la esterilización del material (con un mesón para la ubicación de los equipos), espacio para dos (2) puestos de trabajo (escritorio y computador), Área para esterilización con mesón de trabajo que incluye poceta para el lavado de instrumental, Área independiente para disposición de residuos, Barrera física fija o móvil entre las unidades odontológicas, Además debe contar con las acometidas de agua y aire en el piso para el funcionamiento de las unidades odontológicas. debe contar con un (1) lavamanos por consultorio, en caso de que el consultorio cuente con unidad sanitaria no se exige lavamanos adicional, de igual forma deberá tener en la parte inferior del mesón compuertas en material de aluminio o similares de fácil lavado, en el cual permita el almacenamiento de insumos de uso diario, trajes de mayo, batas para pacientes con el fin de mantener de forma organizada y esterilizada los insumos correspondientes

3. Dos (02) Oficinas para el área administrativa; Una oficina para la coordinación del ESPRI Bucaramanga y una oficina para la jefatura de la Unidad Prestadora.

4. Conexo a cada consultorio se debe contar con Espacio adecuado para sillas (tándem), en los cuales cada paciente o usuario tenga la posibilidad de esperar el llamado a la cita asignada por el medico u la especialidad tratante.

5. Se debe contar con un (1) espacio, amplio, suficiente, de fácil acceso y que sea insonoro para la ubicación de un compresor para el funcionamiento de las unidades odontológicas con el fin de no causar contaminación auditiva a los usuarios, beneficiarios, personal profesional y uniformado.

6. Espacio para la ubicación de un (1) puesto de trabajo inmediatamente contiguo a la puerta de ingreso, con el fin de ser destinado para el uniformado que preste el servicio de seguridad (puesto de guardia).

7. Un espacio para la ubicación de dos (2) puestos de trabajo para el área de atención al usuario y para la asignación de citas, ubicado cerca a la entrada del segundo piso.

8. Una (1) habitación suficientemente amplia para la ubicación de UPS, RACK y SWITCH de las plantas de poder.

9. 08 bodegas las cuales serán usadas para el almacenamiento de archivo o elementos.

10. Un (1) consultorio que cuente con tres (3) divisiones para la ubicación del **El Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI)**, zona de vacunación el cual cuente con mesón, lavaplatos en aluminio y camilla, espacio para la ubicación de tres (3) neveras horizontales, espacio para dos (2) puestos de trabajo (escritorio) adicionalmente deberá tener en la parte inferior del mesón compuertas en material de aluminio o similares de fácil lavado, en el cual permita el almacenamiento de insumos de uso diario; trajes de mayo, batas para pacientes con el fin de mantener de forma organizada y esterilizada los insumos correspondientes

11. Cuarto para el almacenamiento de desechos y residuos (peligrosos, no peligrosos, reciclables) con paredes enchapadas para garantizar su lavado y desinfección.

12. El consultorio destinado para el servicio de ginecología, además de contar con las especificaciones en el ítem 01 debe tener baño privado obligatoriamente.

13. Un (1) consultorio destinado para el servicio de procedimientos médicos menores debe contar con paredes en buen estado, de fácil lavado y desinfección, un mesón, lavaplatos en aluminio y debe tener como mínimo tres (3) conexiones de energía en distintos puntos del consultorio de igual forma deberá tener en la parte inferior del mesón compuertas en material de aluminio o similares de fácil lavado, en el cual permita el almacenamiento de insumos de uso diario, trajes de mayo, batas para pacientes con el fin de mantener de forma organizada y esterilizada los insumos correspondientes.

14. El inmueble debe contar como mínimo con baños o lavamanos dentro de los consultorios que se encuentren en óptimas condiciones, de fácil limpieza, desinfección y que cumpla con las condiciones que se requieren para un establecimiento de salud, debe contar con baños independientes para el uso de los usuarios (pasillo) distribuidos así: un (1) baño destinado para las personas de sexo femenino que cuente con (inodoro y lavamanos), un segundo baño para las personas de sexo masculino que cuente con (inodoro y lavamanos) y un tercer baño para personas en condición de discapacitada que cuente (inodoro, lavamanos, soporte metálico que sirva de apoyo para los adultos mayores, cambiador de pañales para bebes) Un cuarto y quinto baño para el uso del personal administrativo (dama y caballero).

15. El inmueble debe contar con un cuarto con suficiente espacio para guardar los elementos y/o insumos de aseo.

16. El inmueble debe encontrarse en buen estado de mantenimiento general en lo que respecta a pintura interna y externa, pisos, baños, techos, puertas, ventanas, tanques de almacenamiento de agua, instalaciones y acometidas eléctricas, medidor del servicio de agua, pasamanos todo en buen estado de funcionamiento.

17. El inmueble debe contar cón medidor de electricidad, red regulada, red normal y red de datos. además de contar con red eléctrica independiente a 2.20 voltios destinada para el funcionamiento de los aires acondicionados.
18. El inmueble debe contar con pasillos amplios que permitan el desplazamiento de personas en condición de discapacidad los cuales se movilizan en sillas de rueda, caminadores, muletas.

19. El establecimiento debe contar con servicio de telefonía fija.

20. El inmueble debe cumplir con la normatividad de habilitación para la prestación de servicios de salud **Resolución No. 3100 del 2019.**

21. El arrendador se hará cargo del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los gabinetes y tomas de manguera contraincendios distribuido dentro de las instalaciones, los cuales deben contar con todos los elementos de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, el arrendador deberá abrir la bitácora la cual reposará bajo custodia del SUPERVISOR dejando plasmados la periocidad y los respectivos mantenimientos realizados de acuerdo al plan de trabajo a realizar.

22. El arrendador se hará cargo del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los diferentes sistemas de alarmas con los que cuente las instalaciones ya sean de seguridad, anti-incendios, anti- inundaciones ect, de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, el arrendador deberá abrir la bitácora la cual reposará bajo custodia del SUPERVISOR dejando plasmados la periocidad y los respectivos mantenimientos realizados de acuerdo al plan de trabajo a realizar.

23. Durante la ejecución del contrato arrendador se hará cargo de los mantenimientos correctivos de los sistemas de Aire Acondicionado con los que cuenten las instalaciones, ya sea aire central con ductos o aire sin ductos de ventilación tipo Split, de igual forma el arrendador o la persona que este designe impulsara copia al supervisor del contrato de la planilla o bitácora de mantenimientos realizados y/o programados. Así mismo, el arrendador deberá abrir la bitácora la cual reposará bajo custodia del SUPERVISOR dejando plasmados la periocidad y los respectivos mantenimientos realizados de acuerdo al plan de trabajo a realizar.

24. Si el inmueble es de dos o más pisos debe contar con un ascensor o elevador certificado, que garantice la accesibilidad del personal con movilidad reducida o de avanzada edad, con el compromiso de que los mantenimientos preventivos y/o correctivos del mismo será a cargo del arrendador de acuerdo a la normativa vigente que regule el tema, de igual forma el arrendador o la persona que este designe impulsara copia al supervisor del contrato de la planilla o bitácora de mantenimientos realizados y/o programados, Así mismo, el arrendador deberá abrir la bitácora la cual reposará bajo custodia del SUPERVISOR dejando

plasmados la periocidad y los respectivos mantenimientos realizados de acuerdo al plan de trabajo a realizar.

MEDIDAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- ✓ **A.** El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ **C.** El oferente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta el ANEXO FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST de la presente invitación firmado por el representante legal de la entidad oferente.

11.3. <u>REQUISITOS ECONOMICOS</u>

- ✓ Carta mediante la cual exprese su voluntad de fijación del canon de arrendamiento mensual por el valor de **VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 23.670.000) M/CTE INCLUIDO IVA**, donde también manifieste la intención de su sostenimiento durante el plazo del contrato.

- ✓ **IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.** El Arrendador indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. 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.

- ✓ **CERTIFICACIÓN BANCARIA:** El Arrendador deberá anexar Certificación de la Entidad Bancaria en la que se indique: Nombre del titular; número, tipo y sucursal de la cuenta, con el fin de incluirla dentro del contrato que llegaré a resultar del presente proceso, con el objeto de realizar allí los pagos que el mismo genere. <u>con fecha de expedición **NO superior a un (1) mes**</u> (El Arrendador debe mantener la cuenta activa durante la vigencia del contrato).

- ✓ **FORMULARIO DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA** debidamente diligenciado. (**Formulario No. 2** de la presente invitación).

Atentamente;

Capitán **ORLANDO RUDA HERNANDEZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander

Elaboró:
SI. GUSTAVO CONTRERAS ARRIETA
Analista de Contratos RASES No 5

Revisó:
CT. MAGNALY GONZALEZ TELLEZ
Jefe Grupo Contratos RASES No 5

Revisó:
MY. LEONARDO VEGA CALA
Jefe Área Logística y Financiera RASES No 5

Revisó:
SI OSCAR ENRIQUE ESPINOSA BARRIOS
Abogado RASES No 5

Fecha de elaboración: 31/07/2025

Transversal 154 N° 24-147 Local 10 CR vista azul Barrio el Bosque Floridablanca – Santander
Teléfono: 6447295 Ext. 7235
desan.rases@gmail.com
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO No. 1
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES"

NOTA: FAVOR MARCAR CON "X" OFRECE Ó NO OFRECE SEGÚN CORRESPONDA.

ITEM	*CONDICIONES A CUMPLIR*	OFRECE	NO OFRECE
1	Mínimo quince (15) consultorios con cuarto de baño o lavamanos los cuales deben tener las paredes pintadas con pintura epoxica lavable de color blanco y las puertas deben ser en un material liso y lavable de fácil limpieza y desinfección para el correcto funcionamiento de los servicios de: Medicina General, Gerontología, Nutrición, Psicología, Enfermería, Riesgo Cardiovascular, Planificación Familiar, Crónicos, Crecimiento Y Desarrollo, Fisioterapia, Control Prenatal, entre otros.		
2	Un (01) consultorio para el servicio de odontología dividido en tres espacios con capacidad para tres (3) unidades odontológicas, con área destinada para el almacenamiento de insumos y la esterilización del material (con un mesón para la ubicación de los equipos), espacio para dos (2) puestos de trabajo (escritorio y computador), Área para esterilización con mesón de trabajo que incluye poceta para el lavado de instrumental, Área independiente para disposición de residuos, Barrera física fija o móvil entre las unidades odontológicas, Además debe contar con las acometidas de agua y aire en el piso para el funcionamiento de las unidades odontológicas. debe contar con un (1) lavamanos por consultorio, en caso de que el consultorio cuente con unidad sanitaria no se exige lavamanos adicional.		
3	Dos (02) Oficinas para el área administrativa; Una oficina para la coordinación del Espri Bucaramanga y una oficina para la jefatura de la Unidad Prestadora.		
4	Conexo a cada consultorio se debe contar con Espacio adecuado para sillas (tándem), en los cuales cada paciente o usuario tenga la posibilidad de esperar el llamado a la cita asignada por el medico u la especialidad tratante.		
5	Se debe contar con un (1) espacio, amplio, suficiente, de fácil acceso y que sea insonoro para la ubicación de un compresor para el funcionamiento de las unidades odontológicas con el fin de no causar contaminación auditiva a los usuarios, beneficiarios, personal profesional y uniformado.		
6	Espacio para la ubicación de un (1) puesto de trabajo inmediatamente contiguo a la puerta de ingreso, con el fin de ser destinado para el uniformado que preste el servicio de seguridad (puesto de guardia).		
7	Un espacio para la ubicación de dos (2) puestos de trabajo para el área de atención al usuario y para la asignación de citas, ubicado cerca a la entrada del segundo piso.		
8	Una (1) habitación suficientemente amplia para la ubicación de UPS, RACK y SWITCH de las plantas de poder.		
9	08 bodegas las cuales serán usadas para el almacenamiento de archivo o elementos.		
10	Un (1) consultorio que cuente con tres (3) divisiones para la ubicación del **El Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI)** , zona de vacunación el cual cuente con mesón, lavaplatos en aluminio y camilla , espacio para la ubicación de tres (3) neveras horizontales, espacio para dos (2) puestos de trabajo (escritorio).		
11	Cuarto para el almacenamiento de desechos y residuos (peligrosos, no peligrosos, reciclables) con paredes enchapadas para garantizar su lavado y desinfección.		
12	El consultorio destinado para el servicio de ginecología, además de contar con las especificaciones en el ítem 01 debe tener baño privado obligatoriamente.		
13	Un (1) consultorio destinado para el servicio de procedimientos médicos menores debe contar con paredes en buen estado, de fácil lavado y desinfección, un mesón, lavaplatos en aluminio y debe tener como mínimo tres (3) conexiones de energía en distintos puntos del consultorio.		
14	El inmueble debe contar como mínimo con baños o lavamanos dentro de los consultorios que se encuentren en óptimas condiciones, de fácil limpieza, desinfección y que cumpla con las condiciones que se requieren para un establecimiento de salud, debe contar con baños independientes para el uso de los usuarios (pasillo) distribuidos así: un (1) baño destinado para las personas de sexo femenino que cuente con (inodoro y lavamanos), un segundo baño para las personas de sexo masculino que cuente con (inodoro y lavamanos) y un tercer baño		

	para personas en condición de discapacitada que cuente (inodoro, lavamanos, soporte metálico que sirva de apoyo para los adultos mayores, cambiador de pañales para bebes). Igualmente, deberá tener un cuarto con suficiente espacio para guardar los elementos de aseo un cuarto y quinto baño para el uso del personal administrativo (dama y caballero).		
15	El inmueble debe encontrarse en buen estado de mantenimiento general en lo que respecta a pintura interna y externa, pisos, baños, techos, puertas, ventanas, tanques de almacenamiento de agua, instalaciones y acometidas eléctricas, medidor del servicio de agua, pasamanos todo en buen estado de funcionamiento.		
16	En los consultorios destinados para vacunación, procedimientos médicos y odontología se deberá tener en la parte inferior del mesón compuertas en material de aluminio o similares de fácil lavado, en el cual permita el almacenamiento de insumos de uso diario, trajes de mayo, batas para pacientes con el fin de mantener de forma organizada y esterilizada los insumos correspondientes.		
17	El inmueble debe contar con medidor de electricidad, red regulada, red normal y red de datos. además de contar con red eléctrica independiente a 2.20 voltios destinada para el funcionamiento de los aires acondicionados.		
18	Pasillos amplios que permitan el desplazamiento de personas en condición de discapacidad los cuales se movilizan en sillas de rueda, caminadores, muletas.		
19	El establecimiento debe contar con servicio de telefonía fija.		
20	El inmueble debe cumplir con la normatividad de habilitación para la prestación de servicios de salud **Resolución No. 3100 del 2019.**		
21	El arrendador se hará cargo del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los gabinetes y tomas de manguera contraincendios distribuido dentro de las instalaciones, los cuales deben contar con todos los elementos de acuerdo a la normatividad vigente.		
22	El arrendador se hará cargo del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los diferentes sistemas de alarmas con los que cuente las instalaciones ya sean de seguridad, anti-incendios, anti- inundaciones ect, de acuerdo a la normatividad vigente.		
23	Durante la ejecución del contrato arrendador se hará cargo de los mantenimientos correctivos de los sistemas de Aire Acondicionado con los que cuenten las instalaciones, ya sea aire central con ductos o aire sin ductos de ventilación tipo Split, de igual forma el arrendador o la persona que este designe impulsara copia al supervisor del contrato de la planilla o bitácora de mantenimientos realizados y/o programados.		
24	Si el inmueble es de dos o más pisos debe contar con un ascensor o elevador certificado, que garantice la accesibilidad del personal con movilidad reducida o de avanzada edad, con el compromiso de que los mantenimientos preventivos y/o correctivos del mismo será a cargo del arrendador de acuerdo a la normativa vigente que regule el tema, de igual forma el arrendador o la persona que este designe impulsara copia al supervisor del contrato de la planilla o bitácora de mantenimientos realizados y/o programados.		
25	El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo		
26	El OFERENTE deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta el ANEXO FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST de la presente invitacion firmado por el representante legal de la entidad oferente		

NOMBRE DEL ARRENDADOR:

CEDULA DE CIUDADANIA:

FIRMA DEL ARRENDADOR:

ANEXO No. 2

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la POLICIA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que se le formulen.

4. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

5. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el ARRENDADOR deberá informar de tal evento a la Unidad Prestadora De Salud Santander de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.

6. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

7. Entregar el bien inmueble en buenas condiciones para su uso, teniendo en cuenta todos los aspectos propios para el desarrollo del presente contrato, tales como: servicios públicos domiciliarios (agua, alcantarillado y luz) los cuales deben estar instalados y a paz y salvo y el buen estado locativo del inmueble.

8. Entregar el inmueble libre de apremios judiciales o requerimientos de terceros que provoquen la alteración en la tenencia y goce del bien.

9. Aceptar la voluntad de la Unidad Prestadora De Salud Santander de dar por terminado el contrato luego de que medien tres (3) meses posteriores a la presentación del aviso por parte de éste.

10. Mantener al día el pago de impuestos y demás a que por ley esté obligado.

11. Atender cualquier solicitud de mejora en beneficio de la adecuación locativa para la prestación del servicio de salud, a su vez se obliga a realizar los arreglos generales (pintura, arreglos sanitarios, cubiertas, mantenimiento preventivo, entre otras) solicitados para el correcto funcionamiento del bien inmueble.

12. Se obliga a dar aviso de restitución del inmueble arrendado por un tiempo no inferior a tres (3) meses so pena de someterse a los apremios legales que se pueden constituir por la falta de aviso.

13. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita por parte de la Unidad Prestadora De Salud Santander.

14. Enviar la CUENTA DE COBRO para el correspondiente pago dentro de los plazos establecidos y con los soportes exigidos.

15. El ARRENDADOR correrá con todos los gastos de impuestos y demás gastos que hubiere lugar.

16. En caso que el propietario decida vender el inmueble objeto de contratación, deberá informar con una antelación de cuatro (04) meses al Supervisor del contrato y a la Unidad Prestadora De Salud Santander, debido a que deberán iniciarse nuevamente los trámites para ubicar un nuevo bien inmueble con la respectiva aprobación del Nivel Central. En caso que no se informe en el debido tiempo, el ARRENDADOR se obliga a consignar una cláusula dentro del contrato de Compra-venta, en la cual se indique que el nuevo propietario celebrará un contrato de arrendamiento con la Policía Nacional -Unidad Prestadora De Salud Santander por un término de cuatro (04) meses.

17. Aceptar las notificaciones que se efectúen por medio electrónico de las comunicaciones, oficios, avisos y demás actos proferidos por la Unidad Prestadora De Salud Santander al correo electrónico que se encuentre debidamente registrado en el contrato, cámara de comercio, etc.

18. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social integral y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) según corresponda el acuerdo a la ley 1607 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

19. Mantener los precios estipulados en su oferta durante la ejecución del contrato.

20. Cumplir con las obligaciones del ARRENDADOR contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

21. 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 contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

22. El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **ARRENDADOR**.

2. Ejercer la Supervisión de la ejecución del presente contrato de arrendamiento por intermedio del **JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-SANTANDER** o quien haga sus veces y/o a quien se delegue con posterioridad.

3. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **ARRENDADOR,** cuando estos cumplan con las obligaciones establecidas en la presente invitación y las condiciones y especificaciones técnicas contenidas en el Anexo técnico.

4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

5. Realizar los pagos del canon de arrendamiento dentro del término fijado en el contrato, esto es dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de la CUENTA DE COBRO y demás documentos requeridos en la cláusula Forma de Pago del contrato, una vez situados los dineros del PAC.

6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás por parte del ARRENDADOR en desarrollo del objeto contractual

8. Mantener el inmueble en condiciones óptimas para su uso e informar al ARRENDADOR cualquier novedad que amerite su intervención.

9. Realizar la cancelación mes a mes de cada uno de los servicios públicos domiciliarios de AGUA, ALCANTARILLADO Y LUZ.

10. Ocupar el inmueble en completa calma y tranquilidad, con el fin de poder cumplir con el objeto del presente contrato de arrendamiento, que es el funcionamiento del Establecimiento de Sanidad Policial Primario de Bucaramanga-Santander.

11. Cancelar al ARRENDADOR el valor total del contrato según la forma estipulada en el mismo.

12. En caso de que durante el tiempo de ejecución del contrato surjan algunas eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar por escrito a la parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

13. Cualquier cambio de las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud por escrito plenamente justificada por cualquiera de las partes.

14. Ejercer un estricto control sobre la ejecución del contrato de arrendamiento, con el fin de prevenir que se desborde el valor total del contrato o se continué ocupando el inmueble, sin el respectivo respaldo presupuestal y contractual.

15. Las demás que por ley sean establecidas.

ANEXO No. 4

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

ANALISIS DE RIESGO

Realizando el análisis de riesgos se determinan como algunos de los riesgos del proceso los siguientes:

1) Daños estructurales por movimientos sísmicos, inundaciones producidas por lluvias intempestivas.

2) Eventuales rupturas de las conexiones hidro-sanitarias, incendios producidos por cortos circuitos, caída de algún muro estructural o no estructural.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION TOTAL	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO
Especifico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Daños estructurales por movimientos sísmicos, inundaciones producidas por lluvias intempestivas	NA	3	1	4	Arrendador	Retenerlo
Especifico	Externo	Ejecución		Eventuales rupturas de las conexiones hidro-sanitarias, incendios producidos por cortos circuitos, caída de algún muro estructural o no estructural.	Se afectaría la prestación del servicio a los diferentes usuarios de la Unidad Prestadora de Salud Santander.	2	1	3	Arrendador	Retenerlo

CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL	AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
NA	3	1	4	4	NO	ARRENDADOR	NA	NA	NA	NA
Las instalaciones deben ser entregadas en óptimas condiciones de funcionamiento	2	1	3	3	NO	ARRENDADOR	Una vez se inicie la ejecución del contrato	Finalizado el plazo del contrato	Revisión del inventario del inmueble	Mensual

GARANTIAS

En lo referente a las garantías del presente proceso de contratación directa, según lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el tipo de contrato "Arrendamiento de bien inmueble" no se exigirán garantías para el presente proceso de contratación debido a que es la Unidad Prestadora de Salud Santander quien va a arrendar el inmueble objeto del presente proceso, teniendo bajo su responsabilidad una de las obligaciones principales como es la del pago del canon de arrendamiento.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Floridablanca,

Señores POLICIA NACIONAL – UNIDAD
PRESTADORA DE SALUD SANTANDER
Ciudad.

Ref.: Proceso de Contratación Directa **PN UPRES DESAN CD 628 2025**, que tiene por objeto el "ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO ESPRI- BUCARAMANGA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER UBICADO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".

Yo _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de Arrendador, me permito presentar, propuesta seria y formal para participar en el proceso de Contratación Directa No. **PN UPRES DESAN CD 628 2025**, convocado por la POLICIA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, cuyo objeto es el "ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO ESPRI-BUCARAMANGA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER UBICADO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA", conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.

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

3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.

4. Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los Pliegos de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos a proveer a la DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL – Unidad Ejecutora, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en la Invitación, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos 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 negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el bien y/o servicio

que se entregarán a la DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los Pliegos de Condiciones, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.

8. 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.

9. Reconocemos que ni la DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL , ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han 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 cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, 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 al pasado o al futuro.

10. Reconocemos que ni los Pliegos de Condiciones, 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.

11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al Anexo "Minuta del Contrato" de los Pliegos de Condiciones 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 la DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del referido proceso de selección, las que de antemano aceptamos.

12. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL se encuentra facultada 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 (Esta 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).

13. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

14. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

15. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

16. Que la presente propuesta consta de _____ (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en._____. (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.

17. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono(s): Fax.

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

19. Que autorizo a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, para suministrar información a terceros contenida dentro de las ofertas (hojas de vida, certificados de experiencia y académicos), teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 9. Autorización del Titular de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".

20. 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, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

21. El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, se inicia a partir de la fecha de expedición de la carta de inicio del contrato y hasta el vencimiento del plazo o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

22. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.

23. Que el valor de mi propuesta es por $_____ pesos moneda legal, **como canon de arrendamiento mensual.**

(Nombre y Firma del Arrendador)
(Cédula de ciudadanía.

_____
(Nombre y Firma del Arrendador)
(Cédula de ciudadanía)

FORMULARIO No. 2

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD_____ FECHA _____

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

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____NIT _____ C.C. _____

Dirección: _____ Teléfono_____

Fax_____ Correo Electrónico: _____

Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____

Denominación de la cuenta Corriente _____

Ahorros _____

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CREDITO:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____Código _____Ciudad_____

Dirección _____Teléfono _____ Fax _____

Número de la cuenta _____

(ADJUNTAR CERTIFICACIÓN BANCARIA VIGENTE)

_____

(Nombre y Firma del Arrendador)
(Cédula de ciudadanía)

FORMULARIO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso
El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, 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 - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA 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 UNIDAD EJECUTORA, 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 - UNIDAD EJECUTORA 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: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO No. 4
ACUERDO CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente). domiciliado en Domicilio de la persona firmante , identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de representante legal Seleccionar la opción correspondiente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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 en 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: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO No. 5

Ciudad, seleccionar la fecha.
Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso
El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal. domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), 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 Gestión 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 clasificadas con riesgo I, II ó III.

3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas 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: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones