Bogotá, D.C, 09 MAR 2026

INVITACIÓN PÚBLICA
DE MÍNIMA CUANTÍA No INV008-26

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional (CASUR), Invita a los interesados a participar en el proceso de selección de mínima cuantía, que se desarrollará por medio de la plataforma **SECOP II** https://community.secop.gov.co, cuyas particularidades se describen a continuación:

1. CALIDAD DE LOS PROPONENTES.

Podrán participar en esta invitación pública de mínima cuantía pública, las personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, en forma individual o conformado por proponentes plurales a través de consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social sea igual y/o similar al objeto de la presente invitación.

El proponente no podrá estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política o, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, lo cual será declarado por el proponente bajo juramento que se entenderá aceptado con la firma de la propuesta y su presentación, y la suscripción del contrato.

NOTA1: En los casos de consorcios o uniones temporales, cada uno de los asociados deberá tener dentro de su objeto social, relación directa con el objeto del proceso.

NOTA 2: El proponente debe contar con vasta experiencia en la prestación de servicios de revisoría fiscal, preferiblemente en entidades con características similares.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LEGISLACION APLICABLE.

FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional adelantará el presente proceso de contratación a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, en consideración a que el valor estimado no excede de 10% de la menor cuantía, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como primer criterio de evaluación de la oferta de menor valor obtenida a partir de los valores propuestos en el anexo – Oferta económica, en aplicación a lo establecido en el literal c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTUACIÓN	LUGAR
Publicación de estudios documentos previos y la Invitación Pública.	Se publica en la página del SECOP II https://community.secop.gov.co
Observaciones a la invitación publica estudios previos y a la distribución de los riesgos	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas a través de la página web de SECOP II https://community.secop.gov.co
Solicitud para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.	De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, los interesados podrán solicitar la limitación del proceso a Mipyme colombianas. Se publican en la página del SECOP II. https://community.secop.gov.co
Respuesta a las observaciones y publicación del documento.	Se publican en la página del SECOP II. https://community.secop.gov.co
Adendas modificatorias a la invitación.	Se publican en la página del SECOP II. https://community.secop.gov.co
Aviso de limitación o no a Mipyme.	Se publican en la página del SECOP II. https://community.secop.gov.co
Cierre del proceso fecha y hora máxima para la presentación de propuesta.	La propuesta debe ser presentada a través del SECOP II. Los interesados deberán estar registrados en el SECOP II para poder participar en el presente proceso de selección. No se aceptarán propuestas enviadas en físico, por correo o fax tampoco serán tenidas en cuenta las que se presenten después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección. https://community.secop.gov.co
Verificación de ofertas económicas; de requisitos habilitantes y especificaciones técnicas de la oferta de menor precio.	Se publican en la página del SECOP II. https://community.secop.gov.co
Subsanación de documentos y requisitos habilitantes.	Se publican en la página del SECOP II. https://community.secop.gov.co
Publicaciones del informe de verificación de requisitos habilitantes del proponente con oferta de menor precio.	Se publican en la página del SECOP II. https://community.secop.gov.co
Traslado del informe de evaluación para presentar las observaciones al mismo.	Los interesados en formular observaciones deberán hacerlo a través de la página web de SECOP II.

Respuesta a observaciones y publicaciones del informe final de evaluación.	Se publican en la página del SECOP II. https://community.secop.gov.co
Comunicación de la aceptación de la oferta (contrato) y/o rechazo de la oferta de menor valor y adenda del cronograma.	Se publican en la página del SECOP II. https://community.secop.gov.co

3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificados por los artículos 2° y 5° del Decreto 1860 de 2021 los procesos de selección se limitarán a MiPyme colombianas con una antigüedad no menor de un (1) año, cuando se verifique la concurrencia de los siguientes requisitos:

1. *"El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación."*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para acreditar la calidad de Mipyme, deberán cargarse en la PLATAFORMA SECOP II los siguientes requisitos:

- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o con el contador público, según sea el caso, señalando la condición y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (Mipymes, número de trabajadores y activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes). Se debe allegar la fotocopia de: 1. Cedula del Revisor Fiscal o contador público. 2. La tarjeta profesional y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

  Así mismo deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

4. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con la Ley 850 de 2003 y sentencia C- 292 de 2003 las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias y de requerirlo se les entregará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios de internet. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES.

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en la presente invitación pública de mínima cuantía:

- Leer cuidadosamente la invitación pública de mínima cuantía y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- Verificar que no se esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, ni tener conflictos de interés.
- Queda entendido, con la presentación de la propuesta, que el proponente se acoge y acepta todas las condiciones estipuladas en la presente invitación, en los anexos y en la normatividad aplicable.
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que se estudió la invitación pública de mínima cuantía, los anexos y demás documentos, que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas surgidas, y se acepta que la presente invitación pública de mínima cuantía es completa, compatible y adecuada para identificar bienes o servicios que se contratarán.
- La presentación de la oferta indica que el proponente está enteradodel alcance del objeto por contratar, y que lo ha tenido en cuenta para definir las obligaciones que se derivan de este, en virtud del contrato que se celebrará.
- Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad averificar toda la información que en ella suministren.
- Toda consulta deberá formularse por escrito en el Portal Único de Contratación Pública - SECOPII https://community.secop.gov.co, cuyas particularidades se describen a continuación. En consecuencia, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y dadas a conocer por publicación en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II.
- Ningún convenio verbal con personal de CASUR, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

- CASUR se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta, y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes información relacionada con el contenido de la misma.
- En caso de persona jurídica, la propuesta debe ser presentada por quien tenga la representación legal de la persona jurídica y/o se encuentre facultado para tal fin. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de existencia y representación legal. Si usa una sigla ésta debe estar debidamente autorizada.
- Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite esta invitación, según el caso.
- Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la Administración los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

6. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN.

El proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efecto de la evaluación es publica, cualquier persona podrá obtener copia de la misma, salvo las excepciones legales.

Las propuestas presentadas son públicas y solo existirá confidencialidad o reserva de algún documento especifico de la misma cuando la Constitución o la ley lo establezca. Por tal razón, los oferentes deberán indicar en la carta de presentación de su propuesta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, o incluye texto de reserva o confidencialidad sin soporte normativo, se entenderá como no escrito.

7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGOS UNSPSC.

Según el Decreto 1082 articulo 2.2.1.2.1.5.1. Numeral 2 del año 2015, se hace necesario clasificar los bienes de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Segmento UNSPC	Familia	Clase
84000000	84111000	84111500
Servicios financieros y de seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios contables
84000000	84111000	84111600
Servicios financieros y de seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios auditoria

NOTA: Se aclara que para la contratación de mínima cuantía la clasificación del proponente en los códigos mencionados anteriormente no son un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de Compras y contratación Pública y de manera referenciada.

8. ACUERDOS COMERCIALES.

Realizado el análisis de las reglas contenidas en el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-07", la Entidad observa que el presupuesto establecido para el presente proceso de selección es inferior a los valores a partir de los cuales son aplicables estos Acuerdos Comerciales. Los montos de referencia fueron consultados en el micro sitio: "ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD"", publicada en https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad.

Así mismo, con fundamento en lo establecido en el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente y en el cual el literal C de este Manual establece: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos.* ***Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía***", razón por la cual al presente proceso de selección no le es aplicable Acuerdos Comerciales.

9. CONDICIONES DEL CONTRATO.

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad aceptará la oferta mediante comunicación dirigida al oferente, la cual se publicará en el SECOPII. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

9.1 OBJETO.

SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL ENFOCADA AL PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE DE LA ENTIDAD.

9.2 ALCANCE DEL OBJETO.

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional requiere contratar los servicios de Revisoría Fiscal para el periodo fiscal 2026 con el objeto de ejercer la función de fiscalización y vigilancia permanente sobre la gestión de los administradores y el cumplimiento de las normas estatutarias y legales enfocado en el proceso financiero y contable de la entidad, incluyendo la revisión y dictamen de los estados financieros, evaluación del sistema del control interno implementado en las áreas financieras y contables identificando riesgos y debilidades y proponiendo recomendaciones pertinentes para su fortalecimiento, verificar el asegurando el cumplimiento de la

normatividad en materia contable y tributaria, así como como todas aquellas disposiciones legales que impacten el proceso financiero de la entidad, para el cumplimiento del objeto contractual, el Revisor Fiscal deberá llevar a cabo todas las actividades inherentes y accesorias que sean necesarias para el ejercicio idóneo de sus funciones y llevar a cabo las mejores prácticas profesionales.

9.3 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de nueve (9) meses, plazo que será contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

9.4 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El objeto del contrato será ejecutado en las instalaciones en las instalaciones de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional ubicada en la Carrera 7 No. 12b - 58.

9.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto asignado para el presente proceso es de **SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($69.000.000.00), IVA INCLUIDO (en caso de ser aplicable).** El presupuesto, incluye todos los gastos y costos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto contractual, así como los imprevistos.

Estos valores incluyen entre otros, el impuesto al valor agregado (IVA), los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, desplazamiento, transporte, equipos, herramientas y toda clase de equipos requeridos para el desarrollo de las actividades contratadas; la totalidad de los tributos (impuestos) originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar, la remuneración para el contratista y en general, todos los costos en que deba incurrir el contratista para la cabal ejecución del contrato. La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional –CASUR-, no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que realice el contratista para la ejecución del contrato y que serán previsibles al momento de la presentación de la oferta.

Dicho presupuesto se encuentra soportado por el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.12226 de fecha 06 de marzo de 2026 expedido por el Grupo de Presupuesto de CASUR.

9.6 FORMA DE PAGO.

El valor del futuro contrato se cancelará de manera mensual según el número de horas de auditoría realizadas, multiplicadas por el valor de la hora establecida; para efectuar el pago previsto del servicio adquirido, previa prestación de los soportes requeridos los cuales deberán ser entregados en el grupo de Adquisiciones y Contratos y el cargue de los mismos en la plataforma SECOP II, los primeros cinco (5) días hábiles del mes acordado con el supervisor del contrato.

- Informe de actividades suscrito por el contratista.
- Factura con todos los requisitos de ley.
- Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación de aportes a seguridad social
- Planilla de pagos de parafiscales del mes de ejecución de actividades.
- Reporte del SECOP II y tramite de la cuenta en la plataforma autorizada por el Ministerio de Hacienda aprobada por parte del supervisor.
- Evaluación de proveedor.

Si los documentos en referencia son devueltos por la CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la demora que se presente por este concepto será responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 1: Los pagos se realizarán acorde con la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC)

Nota 2: Estos valores incluyen entre otros el impuesto al valor agregado IVA.

9.7 SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El supervisor del contrato será el Jefe del Grupo de contabilidad o quien haga sus veces o a quien se delegue para tal efecto, quien verificará la correcta ejecución y el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las funciones asignadas en la Resolución No. 6575 de 2018 y demás normas legales y reglamentarias que regulen la materia. El supervisor podrá ser cambiado y/o removido por el Ordenador del Gasto de la entidad, trámite que será adelantado por el Grupo de Adquisiciones y Contratos a través de la plataforma SECOP II.

9.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Se establecen las obligaciones debidas por ambas partes durante la ejecución del contrato, las cuales son convenidas y acordadas en el contrato, estableciéndose entre otras las siguientes:

9.8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del objeto contratado el Contratista se compromete al cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del proceso con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad.
2. Realizar los requerimientos contractuales a la CAJA por conducto del Supervisor del contrato designado en el presente documento.
3. Cumplir con sus obligaciones referentes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) dentro los términos de ley
4. Es responsabilidad del contratista la seguridad de la información a su cargo.

5. Efectuar el registro de la información correspondiente en los sistemas de información del estado como son el SECOP II y trámite de la cuenta en la plataforma autorizada por el Ministerio de Hacienda aprobada por parte del supervisor.
6. Cumplir con los requerimientos aplicables conforme la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y seguridad de la información.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos hacer u omitir algún acto o hecho, informar de inmediatamente a la contraloría y demás autoridades competentes cuando se presente tales peticiones o amenazas
8. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.
9. Coordinar los aspectos técnicos, operativos, administrativos y comerciales, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y a los compromisos contraídos por el operador para el desarrollo del contrato.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
11. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación a LA CAJA para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
12. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.
13. Cumplir con la normatividad vigente, las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
14. Adoptar todas las medidas necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso dentro de la ejecución del contrato, aplicando los protocolos de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
15. Informar con quince (15) días calendario en caso de surtir alguna de las siguientes novedades: modificación, adición, suspensión, cesión y terminación anticipada del contrato, con el fin de adelantar los trámites administrativos pertinentes.
16. Es obligación general del contratista, bajo la presunción de la buena fe, garantizar que todos los soportes que presente para corroborar el cumplir de sus obligaciones y los pagos parafiscales y seguridad social son verídicos y emitidos por los competentes para los mismos.

9.8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el anexo especificaciones técnicas y a los requisitos de carácter técnico.

9.8.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Designar un supervisor para la verificación y perfecta ejecución del contrato.
2. Pagar al Contratista el servicio prestado según lo dispone la Cláusula forma de pago.
3. Prestar toda la información y coordinaciones requeridas por el Contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.
4. Controlar y realizar el seguimiento respectivo a la ejecución del presente contrato por medio del Supervisor designado.
5. 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 al contratista o a terceros.

10. OFERTA.

Las propuestas deberán presentarse UNICAMENTE a través de la plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso para la entrega de propuestas.

La propuesta tendrá una vigencia mínima de 60 días. Con la suscripción del **anexo No.1 "CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA",** se entenderá que el proponente mantendrá el valor de su oferta por el término señalado.

11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las propuestas serán verificadas por quien(es) sea(n) designado(s) por el Director de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional CASUR, sin que se requiera pluralidad alguna. Quienes evalúen las ofertas deberán ceñirse exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, y recomendarán al ordenador del gasto el sentido de la decisión por adoptar, de conformidad con la evaluación efectuada.

12. FACTORES DE SELECCIÓN Y REQUISITOS OBJETO DE VERIFICACIÓN.

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional adelantará el presente proceso de contratación, mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes.

Los posibles oferentes, deberán presentar sus documentos y soportes conforme los requisitos de carácter jurídico, económico y técnico.

En aplicación a la normatividad vigente, se verificará que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación, para lo cual, se tendrán en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 numeral 5, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

En caso de empate, se aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE SOPORTE DE LA OFERTA

La propuesta deberá ser presentada subiendo documentos o diligenciando los formatos respectivos, de acuerdo con lo previsto en la plataforma SECOP II.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor valor incluido serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

13.1. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

13.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

a) Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada y firmada por el oferente.

Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato: Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual deberá ser previa a la fecha de presentación de la oferta. Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberán estar facultados para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al valor de la propuesta.

Para las uniones temporales, los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

13.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente debe adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada y firmada el **ANEXO 2 *"COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"*** de la invitación pública.

NOTA: Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana especialmente la Ley 1474 de 2011: *"No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual."*

13.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL.

PERSONA JURÍDICA NACIONAL. Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha del cierre del proceso.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Acreditar la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias. Se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

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

PROPUESTAS CONJUNTAS: Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio en la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal; si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la **Caja de Retiro de la Policía Nacional-CASUR.** La omisión de este señalamiento hará que **Caja de Retiro de la Policía Nacional- CASUR**, tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación del contrato.

Acreditar la existencia, representación y capacidades legales y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tiene un término mínimo de duración de dos (2) años.
La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo remplacé en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Una vez el Contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el Nit. del consorcio o unión temporal.

13.1.4. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA.

El proponente debe adjuntar con su propuesta fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal.

13.1.5. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

Conforme el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional en cabeza del evaluador jurídico designado para el presente proceso; consultará el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de la firma (s) y del representante legal, sin embargo, el (los) proponente (s) podrán adjuntar este documento; una vez consultados dichos boletines y en caso de encontrarse reportado (s) se procederá al rechazo de la oferta.

13.1.6. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional en cabeza del evaluador jurídico designado para el presente proceso; consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios de la (s) firma (s) y del representante legal, sin embargo, el (los) proponente (s) podrán adjuntar este documento; una vez consultados dichos Certificados y en caso de encontrarse reportado (s) se procederá al rechazo de la oferta.

13.1.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

Conforme el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012, La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional en cabeza del evaluador jurídico designado para el presente proceso consultará en la página web de la Policía Nacional los antecedentes judiciales del (los) representante legal (es), sin embargo, el (los) proponente (s) podrán adjuntar este documento; una vez consultados dichos antecedentes y en caso de encontrarse reportado (s) se procederá al rechazo de la oferta.

13.1.8. VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC).

Conforme a la Ley 1801 de 2016, la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional en cabeza del evaluador jurídico designado para el presente proceso; consultará el respectivo Registro, a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto, sin embargo, el (los) proponente (s) podrán adjuntar este documento; una vez consultados dichos Certificados y en caso de encontrarse reportado (s) se procederá al rechazo de la oferta.

13.1.9. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL.

El proponente debe adjuntar dentro de su propuesta el certificado cumplimiento de aportes parafiscales y seguridad social, para cumplir lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013.

El oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador y/o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.
b. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales cada una de sus integrales deberá aportar la certificación aquí exigida. En todo caso, si se verifica que el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, la propuesta se rechazará.
c. La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia. caso en el que deberán presentar la certificación de que trata el literal a) del presente numeral.

13.1.10. CERTIFICADO DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD (formato No 1).

El oferente deberá certificar, mediante documento suscrito por él o por el representante legal (en caso de persona jurídica), bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del mismo, que ni él, ni la persona jurídica que representa, ni los integrantes del consorcio, unión temporal, han sido sancionados con caducidad, o se les ha impuesto multas reiteradas en la misma vigencia por una o varias Entidades estatales, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

En el documento debe certificar, además, que no se encuentra incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades, diligenciando el formulario adjunto al presente proceso.

Se reitera que no podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato, las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, como lo es el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 del 2015, así como en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, y en general, en las disposiciones concordantes y vigentes sobre la materia.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

cesación de pagos, concursos de acreedores, liquidación, registrados en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios, y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

13.1.11. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El proponente debe presentar junto con su propuesta, el soporte generado de la página: https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion "REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos". Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios o aquella figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, se deberá aportar el soporte del representante legal de cada uno de sus integrantes. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso.

13.1.12. FORMULARIO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTO DE INTERESES.

Con la presentación de la oferta, se entenderá que el **proponente cuya oferta sea aceptada**, deberá presentar, previo a la suscripción del contrato, la "Declaración de Bienes y Rentas, y conflicto de intereses" que trata la Ley 2013 del 2019, en la forma dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, link *https://funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth.*

13.2 REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO.

13.2.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente debe allegar con su oferta, copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN. Para el caso de consorcios o uniones temporales, todos sus integrantes deberán acreditar este requisito.

13.2.2 REGISTRO INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT).

El proponente debe allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria RIT, expedido por la Secretaría de Hacienda del Distrito Capital.

13.2.3 CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente debe presentar certificación bancaria expedida por la Entidad respectiva, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso.

13.2.4 PROPUESTA ECONÓMICA.

Propuesta económica, se evaluará la oferta con menor valor ofertado en cada uno de los ítems a partir de los valores propuestos en el anexo – Precios de referencia. La no presentación de la oferta económica será causal de rechazo, toda vez que este requisito

es parte integral de la oferta, el porcentaje de descuento debe ser diligenciado en la oferta económica y será aplicado a todos los ítems del anexo precios de referencia.

La no presentación de la oferta económica (ANEXO 6) será causal de rechazo, toda vez que este requisito es parte integral de la oferta.

13.3 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO.

El proponente deberá desarrollar y cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas Mínimas, el cual será presentado junto con su propuesta debidamente suscrito por el representante legal, en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por CASUR.

13.3.1. CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El Proponente deberá aportar una Certificación emitida por la ARL, en donde el puntaje del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa no sea inferior al 85%, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 0312 de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

13.3.2 EXPERIENCIA PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia presentando certificaciones y/o actas de liquidación, de **MÍNIMO DOS (2) CONTRATOS EJECUTADOS** en entidades catalogadas como entidades de gobierno por la Contraloría General de la Nación. El valor total sumado de estos contratos deber ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso Además la fecha de finalización de la ejecución de cada contrato deberá estar comprendida entre 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2025

Las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar la experiencia deberán contener los siguientes datos:

* Número del contrato
* Fecha de inicio y fecha de terminación
* El valor del contrato
* Valor de cada una de las adiciones si hay lugar a esto
* Objeto del contrato
* Calificación del servicio, como mínimo debe estar calificada en Bueno
* Datos de contacto, de la persona que corroborara la información.

Nota 1: La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional CASUR, se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas Certificaciones.

Nota 2: Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante, NO se aceptan auto certificaciones.

Nota 3: No se aceptan ni se tendrán en cuenta certificaciones con enmendaduras e ilegibles que presenten inconsistencias o que induzcan a error a CASUR ni de contratos de ejecución.

14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

La subsanación de los requisitos ausentes en las ofertas se sujetará a lo establecido en el parágrafo primero del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 parágrafo 1.

Tales requisitos o documentos serán requeridos por la Entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, y estos deben ser entregados dentro del término de traslado del informe de evaluación, o del que se indique en el mensaje de requerimiento de subsanación por la plataforma SECOP II. No obstante, los oferentes no podrán completar, adicionar, modifica o mejorar su oferta.

En todo caso la no entrega de los documentos requeridos dentro del término señalado dará como resultado NO SUBSANADO.

Las observaciones o subsanaciones presentadas por fuera del término establecido se entenderán extemporáneas de conformidad al artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Tanto el requerimiento al oferente como la entrega de los documentos se hará a través de la Plataforma SECOP II, de manera pública.

15. CAUSALES DE RECHAZO.

LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL PODRÁ RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS PROPUESTAS, antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente o alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y/o Ley.
2. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengas datos falsos, tergiversados, alterados inconsistencias, tendientes a inducir a error a la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, con base en el numeral 7° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
3. Cuando se presente una propuesta en lugar, fecha y hora diferentes a las señaladas en pliego de condiciones.
4. Cuando no se presenten alguno de los documentos habilitantes o no sean subsanados dentro del plazo previsto por **LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL**
5. Cuando el proponente presente especificaciones técnicas diferentes a las establecidas por la entidad y/o no presente el anexo técnico.
6. Cuando la oferta supere el valor unitario de cada ítem indicado por la entidad, cuando supere el valor total del presupuesto oficial o contenga precios artificialmente bajos.
7. Cuando el oferente no se encuentre al día con el pago de multas en los términos del artículo 183 de la ley 1801 de 2016 y no presente dentro de los términos de

subsanación el recibo de pago o el documento soporte correspondiente donde se establezca que ya pago la multa.

8. Cuando el objeto social o actividad del proponente, contenido en el certificado de existencia y representación legal no tenga relación directa con el objeto del contrato o no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
9. El oferente que no diligencie el formato de la oferta económica de forma integral será causal de rechazo.
10. La presentación de ofertas alternativas, condicionadas que no permitan la selección objetiva.
11. Cuando el proponente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por la autoridad competente.
12. Las demás establecidas en el presente pliego.

NOTA: ES RESPONSABILIDAD DIRECTA DE LOS POSIBLES OFERENTES, VERIFICAR CADA UNA DE LAS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS DENTRO DEL PROCESO (Entiéndase como proceso todos los documentos que hacen parte del mismo, pliego de condiciones, adendas, respuestas observaciones, aclaraciones y demás que del mismo.)

16. FACTOR DE DESEMPATE.

En caso de empate. La Entidad dará cumplimiento a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, aplicado los criterios de que trata el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE.

17. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del proceso de contratación que se derive del presente estudio previo se realizara al proponente que ofrezca el menor valor ofertado a través del procedimiento de mínima cuantía, previa verificación y cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, sin afectar el presupuesto oficial asignado para el contrato.

a) La adjudicación se realizará en la fecha establecida en el Cronograma publicado en la PLATAFORMA SECOP II, mediante Comunicado de Aceptación de oferta, la cual será publicada en la **PLATAFORMA SECOP II del portal web Colombia Compra eficiente** https://community.secop.gov.co

b) Se adjudicará a un proponente mediante Comunicado de Aceptación de Oferta.

18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

18.1 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

La matriz de riesgos anexa, incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

18.2. DETERMINACIÓN DE GARANTIAS.

Deberá constituir y entregar Garantía Única a favor de Caja de Sueldos de Retiro Policía Nacional, en una compañía de seguros debidamente acreditada en Colombia, con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	CUBRIMIENTO
Cumplimiento	20%	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro meses más.
Calidad del servicio	20%	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e	5%	Vigente por el término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

NOTA: EL CONTRATISTA deberá aportar las garantías solicitadas, con su respectivo recibo de pago dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, así mismo, en caso de que el contrato se adicione, se prorrogue o en cualquier evento que fuese necesario, **EL CONTRATISTA** se obliga a modificar las pólizas que amparan los riesgos del contrato, de acuerdo con las normas vigentes.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el Contratista, se podrán imponer multas sucesivas del 5% del valor del contrato por cada evento, sin sobrepasar el 10% del valor total del mismo, previo cumplimiento del debido proceso contemplado por la Ley.

Así mismo, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguna de sus modificaciones, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de ejecución, CASUR podrá mediante acto administrativo sancionar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez días.

En caso de incumplimiento no valorable en días se impondrá una multa hasta por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, según la gravedad del incumplimiento establecido.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el Contratista pagará a la CAJA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

La declaratoria de incumplimiento se realizará de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO 1. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la tesorería de LA CAJA, y podrán ser tomadas del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se ejercerán las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

19. INDISPONIBILIDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR OFERTA:

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, que impida a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*", y para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratos@casur.gov.co.

20. COMUNICACIONES Y COMENTARIOS

Envíenos sus observaciones, a través de la **plataforma SECOP II** de Colombia Compra Eficiente.

NOTA: El SECOP II funciona con contratos electrónicos son aprobados/aceptados por las partes a través del SECOP II por medio de los usuarios y contraseñas, por lo cual, no es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes en físico. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. Las Entidades Compradoras únicamente deben anexar en la herramienta el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere necesarios. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II.

Fuente:https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-gti-idi-05_terminos_y_condiciones_de_uso_del_sistema_electronico_de_contratacion_publica_-_secop_ii_19-11-2021.pdf

Elaboró, Reviso Abogado ,	Doris Patricia Payome Rodríguez Jesús Anibal Torres	Aprobó: OFJUR	Claudia Chauta Rodríguez
Revisó Coordinador GAC	Víctor Hugo Ruiz Cantor	Aprobó: Subdirectora Administrativa (E)	Gloria Ximena Torres Torres

MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y Fecha

Señores
Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional -CASUR.
Carrera 7 No. 12B – 58 Piso 9
Subdirección Administrativa
Bogotá D.C.

REF: PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA No. INV008-26

El suscrito, obrando en representación de _____ o en nombre propio ofrezco contratar con la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, el servicio objeto del presente Proceso de Contratación, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el mismo y de conformidad con lo señalado en este documento y los formularios de la propuesta adjunta, así:

PROPUESTA

a. Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º. Y 9º. De la Ley 80 de 1993, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Las personas jurídicas deberán hacer la manifestación expresa en la que conste que ni el representante legal, ni la razón social se encuentran embargadas.
b. ***Que manifiesto expresamente haber leído y conocido las condiciones señaladas en el texto de la INVITACIÓN PÚBLICA***, así como las Comunicaciones Escritas expedidas por la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, y en consecuencia me someto a las condiciones en ellas establecidas.
c. Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de 60 días calendario, contados a partir de la fecha del cierre o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
d. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL –CASUR-, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
e. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

f. Que la oferta económica y la oferta técnica han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
g. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
h. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
i. Que, en caso de resultar adjudicatario, aceptaré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
j. Señalo que toda la información, notificación y demás información o requerimientos relacionados con el presente proceso de selección, las recibiré y enviaré a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra eficiente, a la cual se accede a través de la página https://community.secop.gov.co

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

_____
Firma representante legal del Oferente
Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de Identidad: _____

ANEXO No 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL –CASUR-
Invitación Pública de Mínima Cuantía No *INV008-26*

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de **[nombre del Proponente],** manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional –CASUR- para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
3. 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.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. 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.
7. Que la(s) certificación(es) que presento para acreditar experiencia correspondiente a la empresa(s) o Entidad(es): _____son emanadas por la persona acreditada para expedirlas y que los datos en su totalidad corresponden a la realidad.
8. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____

_____
Firma representante legal del Oferente
Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de Identidad: _____

ANEXO No 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

1.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1.1	Asistir y atender oportunamente los requerimientos que realice la Entidad derivados del ejercicio de la revisoría fiscal, dentro de los términos establecidos contractualmente.
1.2	Colaborar con las autoridades estatales que ejercen inspección, vigilancia y control sobre la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, especialmente con la Contraloría General de la República y demás organismos competentes, rindiendo los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
1.3	Convocar al Consejo Directivo a sesiones extraordinarias, de conformidad con los Estatutos Internos, cuando se evidencien situaciones que puedan afectar los intereses financieros, presupuestales, pensionales o reputacionales de la Entidad.
1.4	Presentar el Plan General de Auditoría bajo enfoque basado en riesgos (conforme a NIA 315 y 330), incluyendo cronograma detallado, identificación y valoración de riesgos significativos, materialidad, estrategia de auditoría, nombre del gestor líder y número de horas previstas por actividad. Este deberá entregarse con el acta de inicio.
1.5	Cumplir las atribuciones señaladas en la normatividad legal vigente aplicable a entidades públicas del orden nacional, las NICSP, las NIA y demás disposiciones que regulen la revisoría fiscal, así como las que le encomiende el Consejo Directivo.
1.6	Analizar e inspeccionar la propiedad, planta y equipo, propiedades de inversión y demás activos administrados por la Entidad, evaluando su conservación, seguridad, existencia física y adecuada contabilización, emitiendo recomendaciones, y que se cumpla la aplicación del marco normativo para entidades de gobierno en la política determinada para propiedad planta y equipo, e intangibles.
1.7	Desarrollar mesa de trabajo al inicio y cierre de cada auditoría, definiendo rangos de materialidad, muestreo (NIA 530) y riesgos identificados, otorgando un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para contradicción o aclaración de observaciones preliminares.
1.8	Dictaminar y autorizar con su firma los estados financieros de la Entidad con corte a 31 de diciembre de la vigencia correspondiente.
1.9	Evaluar la correcta aplicación del marco normativo para entidades de gobierno, expedidas por la Contaduría General de la Nación, incluyendo análisis de estimaciones contables significativas y revelaciones.
1.10	Realizar auditoría al Sistema de Control Interno bajo los lineamientos del MECI y marco COSO, incluyendo evaluación de riesgos institucionales y financieros, identificando debilidades significativas y proponiendo planes de mejora.
1.11	Realizar auditoría de control normativo para verificar el cumplimiento del

	marco legal, administrativo, laboral y pensional aplicable a CASUR, incluyendo el proceso de reconocimiento, sustitución y reliquidación de asignaciones de retiro y pensiones.
1.12	Realizar auditoría al proceso de reconocimiento y pago de nómina de asignaciones (promedio 123,000 terceros), funcionarios (promedio 164 terceros) y pensionados (promedio 71 terceros), verificando controles antifraude, cruce con bases de datos oficiales y validación de supervivencia cuando aplique.
1.13	Realizar auditoría a los sistemas de información que soportan la gestión financiera y pensional, incluyendo evaluación de controles generales de TI, seguridad de la información, integridad de bases de datos, continuidad del negocio y cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
1.14	Realizar mínimo tres (3) auditorías integrales a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de la vigencia auditada, incluyendo revisión de estimaciones actuariales y del pasivo pensional
1.15	Elaborar informe de seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento suscritos de surgen de la auditorias realizadas por la Revisoría fiscal.
1.16	Elaborar documentos o requerimientos derivados del contrato dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas, salvo que por su complejidad se justifique plazo mayor acordado con el supervisor.
1.17	Solicitar y obtener carta de representaciones o salvaguarda firmada por la administración al inicio y cierre de cada auditoría.
1.18	Examinar operaciones financieras, presupuestales y contables, inventarios, cuentas por cobrar, reservas presupuestales, cuentas por pagar, libros, actas y soportes, verificando su concordancia con el aplicativo SIIF Nación y aplicativos de apoyo, validando la norma de proceso contable y el sistema documental contable.
1.19	Informar oportunamente los hallazgos relevantes a los órganos de dirección y a las autoridades competentes, incluyendo aquellos con presunta incidencia disciplinaria, fiscal o penal.
1.20	Participar en los Consejos Directivos trimestralmente para presentar resultados de auditoría y alertas tempranas sobre riesgos significativos.
1.21	Intervenir en deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto cuando sea citado.
1.22	Presentar carta de recomendaciones derivadas de la evaluación del sistema de control interno, riesgos financieros, presupuestales y pensionales.
1.23	La revisoría fiscal tendrá una duración estimada de 1.350 horas durante nueve (9) meses (promedio mes de 150 horas). Cualquier ampliación deberá ser autorizada por el supervisor del contrato y sustentada técnicamente.
1.24	Revisar y firmar las declaraciones tributarias nacionales y territoriales que

	deba presentar la Entidad.
1.25	Señalar por escrito todas las irregularidades identificadas en los actos administrativos, financieros, presupuestales o pensionales de la Entidad.
1.26	Los auditores líderes deberán realizar las presentaciones ejecutivas al nivel directivo y levantar actas de las reuniones.
1.27	Garantizar independencia, objetividad y cumplimiento del Código de Ética para Contadores Profesionales (IESBA) adoptado en Colombia, certificando ausencia de conflictos de interés durante la ejecución contractual.
1.28	Velar porque la contabilidad, actas y documentación se lleven conforme a la normatividad vigente, impartiendo instrucciones cuando sea necesario.
1.29	Verificar que las operaciones se ajusten a Estatutos, decisiones del Consejo Directivo y normatividad aplicable.
1.30	Realizar arqueos de caja general y menor, incluyendo validación de cuentas asociadas a efectivo restringido.
1.31	Evaluar específicamente los riesgos de fraude conforme a NIA 240, con énfasis en reconocimiento y pago de prestaciones pensionales.
1.32	Presentar informe detallado por cada actividad auditada, requisito para expedición del recibido a satisfacción.
1.33	Mantener actualización permanente en normatividad contable pública, tributaria, presupuestal y de auditoría.
1.34	Custodiar adecuadamente los papeles de trabajo por el término legal exigido y garantizar su disponibilidad ante requerimientos de órganos de control.

Por medio de la presente, certifico que los equipos ofertados cumplen cada uno de los requisitos exigidos de carácter técnico, y doy por entendido con la firma del presente documento que los acepto y daré cumplimiento a los mismos.

Proponente_____
NIT O C.C No _____
Representante legal_____
C.C No _____

ANEXO No 4.
PERSONAL MINIMO REQUERIDO
(documentación que se debe allegar con la oferta)

1	**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** La revisoría fiscal debe ser desarrollada por un equipo de **8 profesionales** conformado de la siguiente manera: ✓ Un (1) REVISOR FISCAL PRINCIPAL de profesión Contador Público y especializado en revisoría fiscal y/o auditoria. ✓ Un (1) REVISOR FISCAL SUPLENTE, de profesión Contador Público y especializado en revisoría fiscal y/o auditoria. ✓ Un EQUIPO LÍDER AUDITOR DE TRABAJO conformado por tres (3) profesionales: Contaduría Pública, Abogado, Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Industrial, todos con Especialización en Finanzas, o Finanzas Públicas, o Tributaria, o Revisoría Fiscal o auditoria, o Derecho Administrativo, o Sistemas de Información, o normas internacionales. ✓ Un EQUIPO GESTOR DE TRABAJO conformado por tres (3) profesionales
1.1	**REVISOR FISCAL PRINCIPAL** El Revisor Principal debe contar con una experiencia mínima de cinco (5) años como revisor fiscal principal, acreditada con certificaciones laborales. De estos cinco años, mínimo tres (3) años, con experiencia como revisor fiscal principal en el sector público. El revisor principal debe demostrar una experiencia de dos (2) años en aplicación en NICSP y/o NIIF, acreditada con certificaciones laborales. El revisor principal debe contar con certificado ACCA El revisor fiscal no tendrá competencia para intervenir en las actividades administrativas de la Entidad; solo podrá realizar las funciones administrativas inherentes a la organización de la misma revisoría. **Documentos requeridos:** Hoja de vida (Fotocopia); Tarjeta Profesional (Fotocopia); certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores; Acta de grado y diploma especialización o maestría (Fotocopia). **INDICAR NOMBRE Y PROFESION DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL PROPUESTO**
1.2	**REVISOR FISCAL SUPLENTE** El Revisor Suplente debe contar con una experiencia mínima de ocho (5) años como revisor principal o suplente, de estos dos (2) años deben ser como

	revisor fiscal principal o suplente en el sector público, debidamente acreditada con certificaciones laborales. La especialización del revisor fiscal puede ser homologada por cinco (5) años de experiencia como revisor fiscal principal o suplente en entidades del sector público; esta experiencia es adicional a los dos (2) años solicitados como revisor fiscal en el sector público, como requisito inicial. El revisor fiscal suplente debe demostrar una experiencia de un (1) año en aplicación en NICSP y/o NIIF, acreditada con certificaciones laborales. El revisor suplente debe contar con certificado ACCA El revisor fiscal no tendrá competencia para intervenir en las actividades administrativas de la Entidad; solo podrá realizar las funciones administrativas inherentes a la organización de la misma revisoría. **Documentos requeridos:** Hoja de vida (Fotocopia); Tarjeta Profesional (Fotocopia); certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores; Acta de grado y diploma especialización o maestría (Fotocopia). **INDICAR NOMBRE Y PROFESION DE REVISOR FISCAL SUPLENTE PROPUESTO**
1.3	**EQUIPO LÍDER AUDITOR DE TRABAJO** Los integrantes del Equipo LIDER Auditor de Trabajo, deben contar cada uno con una experiencia relacionada mínima de cuatro (4) años en revisoría fiscal o auditoria, de los cuales dos (2) años deben haber sido desarrollados en Revisoría Fiscal o auditoria en Entidades Públicas, debidamente acreditada mediante certificaciones laborales. Los integrantes del Equipo Líder Auditor de Trabajo deben ser profesionales en: Contaduría Pública, Abogado, Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Industrial todos con Especialización en Finanzas, o Finanzas Públicas, o Tributaria, o Revisoría Fiscal o auditoria, Derecho Administrativo, Sistemas de Información La especialización puede ser homologada por tres (3) años de experiencia como revisor fiscal en entidades del sector público; esta experiencia es adicional a los dos (2) años solicitados como requisito inicial. Los auditores líderes Contadores Públicos deben demostrar una experiencia de dos (2) años en aplicación en NICSP y/o NIIF, acreditada con certificaciones laborales. **Documentos requeridos:** Hoja de vida (Fotocopia), Tarjeta Profesional (Fotocopia), certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores (para el contador), Acta de grado y diploma especialización o maestría (Fotocopia).

	INDICAR NOMBRE Y PROFESION DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO LIDER AUDITOR DE TRABAJO
1.4	**EQUIPO GESTOR DE TRABAJO** Los integrantes del Equipo Gestor de Trabajo deben contar cada uno con una experiencia mínima de dos (2) años en revisoría fiscal o auditoria, de los cuales un (1) año debe haber sido desarrollado en Revisoría Fiscal o auditoria en Entidades Públicas, acreditada con certificaciones laborales. El Equipo Gestor de Trabajo debe estar conformado por: – Mínimo un (1) profesional en Contaduría Pública, quien deberá demostrar una experiencia de un (1) año en aplicación en NICSP y/o NIIF. – Un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial, Financiera o Administración de Empresas o Administrador Público o Economista. Con posgrado en seguridad de la información y 5 años de experiencia en auditoría. – Un Abogado con posgrado en revisoría fiscal y 5 años de experiencia en revisoría fiscal y auditoria con entidades públicas. **Documentos requeridos:** Hoja de vida (Fotocopia), Tarjeta Profesional (Fotocopia), certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores (para el contador), Acta de grado y diploma especialización o maestría (Fotocopia). **INDICAR NOMBRE Y PROFESION DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO GESTOR DE TRABAJO**
2.	**MODIFICACIONES AL PERSONAL REQUERIDO**
	Durante la ejecución del contrato en caso de haber cambios del personal ofrecido inicialmente, la firma seleccionada deberá allegar los requisitos documentales con anterioridad a los posibles cambios e igualmente deberá solicitar la aprobación de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional a través del supervisor, quien exigirá que sea de las mismas o superiores calidades del anterior, previa verificación de cumplimiento de dicho requisito.
3	**DOCUMENTOS DEL PERSONAL PROPUESTO**
3.1.	Para verificar la experiencia del revisor principal PROPUESTO, se debe anexar la hoja de vida (Fotocopia); Tarjeta Profesional (Fotocopia); certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores; Acta de grado y diploma especialización o maestría (Fotocopia); así como las certificaciones de experiencia donde se especifique la condición de haber sido revisor fiscal principal expedido por la entidad contratante y certificación en aplicación en NICSP y/o NIIF.
3.2.	Para verificar la experiencia del revisor suplente PROPUESTO, se debe anexar hoja de vida (Fotocopia); Tarjeta Profesional (Fotocopia); certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores; Acta de grado y diploma especialización o maestría (Fotocopia); como las certificaciones de experiencia donde se especifique la condición de haber sido revisor fiscal suplente expedida por la entidad contratante y certificación en aplicación en NICSP y/o NIIF.

3.3.	Para verificar la experiencia de los integrantes del Equipo Líder Auditor de trabajo, se deben anexar las hojas de vida (Fotocopia), Tarjeta Profesional (Fotocopia), certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores (para el contador), Acta de grado y diploma especialización o maestría (Fotocopia); así como las certificaciones de experiencia donde se especifique la condición de haber realizado funciones en auditoria o revisoría fiscal, expedida por la entidad contratante y certificación en aplicación en NICSP y/o NIIF.
3.4.	Para verificar la experiencia de los integrantes del equipo gestor de trabajo, se deben anexar las hojas de vida Fotocopia), Tarjeta Profesional (Fotocopia), certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores (para el contador), Acta de grado y diploma especialización o maestría (Fotocopia); así como las certificaciones de experiencia donde se especifique la condición de haber realizado funciones en auditoria o revisoría fiscal, expedida por la entidad contratante y certificación en aplicación en NICSP y/o NIIF.
3.5.	La presentación documental debe realizarse en un único archivo pdf por cada profesional, cumpliendo con el siguiente orden: hoja de vida (Fotocopia), Tarjeta Profesional (Fotocopia), certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores (para el contador), Acta de grado y diploma especialización o maestría (Fotocopia) y certificaciones conforme al cargo que se pretende ocupar.
3.6.	**INHABILIDAD PARA EL CARGO DE REVISOR FISCAL** De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 04 del 25 de abril de 2013 de la Caja de Sueldos de la Policía Nacional en su Artículo 37, establece que: "Además de las inhabilidades establecidas en la ley, no podrá ser Revisor Fiscal de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, quien haya recibido ingresos de la Entidad y, quien desempeñe o ejerza en la Entidad, directamente o a través de terceros, servicios distintos de los de Revisoría Fiscal, que comprometan su independencia en el ejercicio del cargo. ***EL REVISOR FISCAL NO PODRÁ EJERCER DURANTE MÁS DE TRES (3) PERÍODOS CONSECUTIVOS EL CARGO EN LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL, PUDIÉNDOSE CONTRATAR NUEVAMENTE LUEGO DE UN (1) PERÍODO SEPARADO DEL CARGO***" (Resaltado nuestro)

Por medio de la presente, certifico que los equipos ofertados cumplen cada uno de los requisitos exigidos de carácter técnico, y doy por entendido con la firma del presente documento que los acepto y daré cumplimiento a los mismos.

Proponente_____
NIT O C.C No _____
Representante legal_____
C.C No _____

ANEXO 5.
PRECIOS DE REFERENCIA

CANTIDAD HORAS MENSUAL	CANTIDAD MESES	VALOR HORA
150	9	$51.111,11

Este anexo es de carácter informativo y no debe ser modificado por los oferentes so pena rechazo de la oferta

ANEXO No 6.
OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCION	CANTIDAD HORAS MENSUAL	CANT. MESES	VALOR UNITARIO POR HORA	IVA	VALOR UNITARIO HORA IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL ENFOCADA AL PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE DE LA ENTIDAD.	150	9				

NOTA 1: La oferta económica más favorable será aquella que haya ofertado el menor valor total sin que supere el valor de referencia establecido para cada ítem y se adjudicará el valor total del presupuesto.

NOTA 2: Se adjudicará el total del presupuesto asignado por ítem, que al dividirlo por el valor ofertado incluido IVA dará la cantidad de elementos a adquirir.

NOTA 3: La oferta económica debe indicar el valor del IVA (en caso de que el bien se halle gravado, y si está exento, tal situación se debe especificar).

El oferente es responsable de IVA SI: ____ NO: _____

NOTA 4: Si el oferente omite el diligenciamiento de algún dato del formato económico se aplicará causal de rechazo.

Por medio de la presente, certifico que cumplo con cada uno de los requisitos exigidos y doy por entendido con la firma del presente documento que los acepto, daré cumplimiento a los mismos y mantendré los precios ofertados.

Atentamente,

_____

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

FORMATO 1

MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____, actuando en calidad de _____ *(persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado)*, de *(persona natural o jurídica que se representa)* _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni la persona juridica que se represento, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de 2003, 1474 de 2011, 1778 de 2016, Ley 1995 de 2019 y demás normas vigentes sobre la materia.

El proponente: _____

Nombre Representante Legal: _____

Firma: _____

FORMATO 2

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	ETAPA				Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			PLANEACIÓN	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN										Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	X	X			Operacional	Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o financiera que no puedan ser cumplidas por ningún oferente	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	1	2	3	Riesgo bajo	A la entidad contratante	Revisión de las condiciones técnicas exigidas Vs. Las necesidades de la Entidad con el fin de adoptar las necesidades pertinentes.	1	1	2	Riesgo bajo	No. Dado que el proceso se declara desierto, se afecta el cumplimiento de los planes, la ejecución de actividades y la atención de la necesidad	Dependencia requirente y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	El mismo día de la declaratoria de desierto del proceso de contratación	El día de cierre del proceso de contratación	Mediante el análisis de los motivos que dieron lugar a la declaratoria de desierta. Igualmente, a través de la revisión y respuestas a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Durante la etapa de Planeación y la etapa precontractual del proceso de contratación
															Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados en la etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo										
2	General	Interno		X			Operacional	Incumplimiento de condiciones y/o requisitos de ponderación por parte de todos los proponent	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	1	2	3	Riesgo bajo		Revisión de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y operacionales habilitant	1	1	2		No. Dado que el proceso se declara desierto, se afecta el cumplimiento de	Dependencia requirente y la Coordinación de Adquisiciones y	El mismo día de la declaratoria de desierto del proceso de	El día de cierre del proceso de contratación	Mediante el análisis de los motivos que dieron lugar a la declaratoria de desierta.	Durante la etapa de Planeación y la etapa precontractual del

								es que generen el rechazo de todas las ofertas							es y, revisión posterior del pliego de condiciones para verificar que las mismas son claras, precisas y no inducen a error					los planes, la ejecución de actividades y la atención de la necesidad	Contratos	contratación		Igualmente, a través de la revisión y respuestas a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	proceso de contratación
3	General	Externo		X		Operacional	No legalización del contrato por parte del contratista	Retraso en el inicio del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	Al contratista/ a la Entidad Contratante	Establecer claramente en el pliego de condiciones, los requisitos de legalización y el término para su cumplimiento por parte del contratista	1	1	2	Riesgo bajo	Si, debido al retraso en el inicio del contrato	Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Durante la etapa precontractual del proceso y en el pliego de condiciones definitivo	Al cumplimiento de los requisitos de legalización por parte del contratista	Revisando el cumplimiento de todos los requisitos de legalización por parte del contratista a partir de la adjudicación del contrato	A partir de la adjudicación del contrato y hasta el cumplimiento de todos los requisitos de legalización del mismo
4	Específico	Externo		X	X	Operacional	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior al cierre del proceso	Modificación de las condiciones del contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades	1	3	4	Riesgo bajo	Al contratista/ a la Entidad Contratante	Durante el proceso precontractual y en la ejecución del contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad	1	1	2		Si, teniendo en cuenta que se deberá ajustar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso establecido	El supervisor o interventor del contrato y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	El mismo día en que la entidad tiene conocimiento de los cambios, en lo que respecta a la necesidad	Al momento del cumplimiento de los requisitos	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde a las necesidades	Durante toda la ejecución del contrato
5	General	Externo		X	X	X	Regulatorio	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable al objeto	Modificaciones de los requerimientos establecidos	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulacio	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar	El supervisor o interventor del contrat	Desde la etapa de formulación del	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a la formulación y ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contrat

							del contrato	por la Entidad para adecuar los a las nuevas disposiciones						nes aplicables al objeto del contrato				la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	o y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	proceso de selección			ación y ejecución del contrato
6	Específico	Externo			X	Económico	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL contratista	Seguimiento permanente a las disposiciones económicas aplicables al objeto del contrato	1	1	2	Si, teniendo en cuenta que, una vez materializado el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante la Entidad.	El Supervisor o Interventor del Contrato y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde la etapa de formulación del proceso de selección	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a la formulación y ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
7	Específico	Externo			X	Económicos	Situaciones que afecten la continuidad de la Empresa.	EL no cumplimiento del objeto contractual en las condiciones pactadas.	1	3	4	Riesgo bajo	EL contratista	Inclusión en el pliego de condiciones de requisitos de licencia de operación vigente y durante la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que, una vez materializado el riesgo, se vería afectada la ejecución del objeto contractual, la atención de la necesidad y el cumplimiento de los planes y programas establecidos.	El Supervisor del Contrato y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde la etapa de formulación del proceso de selección	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a la formulación y ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
8	General	Externo			X	Social o político	Paros, huelgas, actos terroristas	El Incumplimiento del	1	3	4	Riesgo	La	Monitoreo de alteraciones de	1	1	2		Obstruye la ejecución del	El Supervisor del Contra	Desde el momento en	Al momento en que se	Consulta de alteraciones de	De acuerdo a la posibili

								, estados de excepción	Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.						orden público a través de consultas a las autoridades respectivas. Designación de mayor número de servicios con medio humano en el puesto de vigilancia afectado, el número y el periodo u horario, será determinado por el contratista conforme la complejidad del evento, en coordinación con el supervisor del contrato.					contrato de manera intrascendente	to y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	que se detecte la ocurrencia del riesgo.	adopten medidas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	orden público a las autoridades pertinentes.	dad de ocurrencia
9			X	X	X	X	Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos.	Fallas en la ejecución del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL contratista	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor o Interventor del Contrato y los funcionarios encargados de la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	Diario
10	General	Externo	X	X	X	X	Operacional	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetro	Fallas en la ejecución del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad	Retroalimentación en visitas de campo y comités de	1	1	2		Afecta la ejecución del contrato si alterar el beneficio	El Supervisor o Interventor del Contrato y la	Desde el momento en que se detecte la ocurre	Al momento en que se adopten medidas	Retroalimentación en visitas de campo y comités de	Diario

							s, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos.							seguimiento					para las partes	Coordinación de Adquisiciones y Contratos	ncia del riesgo.	administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	seguimiento	
11	General	Externo	X		X	Financiero	Riesgos de consecución de financiación, riesgos de liquidez y el riesgo de las condiciones financieras	Incumplimiento por parte del contratista	1	3	4	Riesgo bajo	El contratista	1. Verificar los requerimientos en lo que respecta a la capacidad financiera del futuro ejecutor. 2. Revisión de las publicaciones de los entes reguladores	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor o Interventor del Contrato y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	A través de la revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes	Durante la ejecución del contrato
12	General	Externo	X		X	Regulatorio	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / El contratista	Revisión permanente de los informes, directrices y Resoluciones expedidas por los entes reguladores	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor o Interventor del Contrato Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	A través de a revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes	Durante la ejecución del Contrato.
13	General	Externo	X		X	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante	Visita de campo extraordinarias	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor o Interventor del Contrato y los funcionarios encargados de la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Observaciones y visita de campo en el lugar de ejecución del contrato.	En la periodicidad del evento

14	General	Externo	X	X	X	X	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL contratista	Establecer cronograma de reuniones, requerir medios de comunicación alternos, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2		Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor o Interventor del Contrato y los funcionarios encargados de la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, requerir medios de comunicación alternos, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Mensual y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno