Floridablanca, 14 ABR 2026

Señora
BLANCA LIBIA RAMIREZ ARDILA
CC. 52.227.391
Calle 41 # 19-80 Barrio Centro Bucaramanga
blancaramirez69@hotmail.com
Teléfono: 3026007951
Floridablanca, Santander.

Asunto: Invitación Contratación Directa **PN UPRES DESAN CD 156 2026**

La Unidad Prestadora de Salud Santander de la Policía Nacional, identificada con NIT. **901.361.090-1**, se permite invitarla a presentar oferta para el siguiente proceso así: "ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA PARA EL ARCHIVO INTERMEDIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER.".

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

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

- **CONDICIONES BÁSICAS**

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>"ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA PARA EL ARCHIVO INTERMEDIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER.".
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>80131502</td><td>Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos</td><td>Servicios Inmobiliarios</td><td>Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones</td><td>arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</td><td>Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso de contratación es el ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA PARA EL ARCHIVO INTERMEDIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, se establece la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, de conformidad con la normatividad vigente, artículo 2, numeral 4, literal i), de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Capítulo 2, Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

Las disposiciones que regulan la modalidad de contratación señaladas en la resolución 03049 del 30/07/2014 "por la cual se adopta el manual de contratación de la policía nacional" y resolución 00090 del 15/01/2018" por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014.

En uso de sus facultades legales, y en especial de las conferidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026 "Por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de la Gestión Contractual y Convenios en la Policía Nacional de Colombia, y se dictan otras disposiciones, expedida por la Dirección General de la Policía Nacional, y Orden Interna Número 001 del 02/01/2025." Expedida por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional de Colombia.</td></tr>
</table>

PARTICIPANTE

BLANCA LIBIA RAMIREZ ARDILA c.c. 52.227.391 de Bogotá

PRESUPUESTO OFICIAL

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de contratación, la entidad cuenta con un presupuesto de **SETENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($ 72.049.553,33) IVA INCLUIDO**

VIGENCIA	ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR CANON MENSUAL, INLCUIDO IVA.	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA.
2026	1	02-02-02-007-02-01-01	UPRES DESAN	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA PARA EL ARCHIVO INTERMEDIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER.	16	6 meses y 2 días	$ 11.876.300	$ 72.049.553,33
							VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 72.049.553,33

El valor del contrato será diferido en cánones mensuales de arrendamiento por valor de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. $11.876.300,00 INCLUIDO IVA** INCLUIDO IVA.

El anterior presupuesto está amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **SIIF No** 92626 del 10 de abril 2026 **SFI No. 532** del 10/04/2026, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud No.5

FORMA DE PAGO

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

a. CUENTA DE COBRO donde se estipule el valor mensual del canon de arrendamiento.

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

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

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

Los pagos del canon de arrendamiento se cancelarán dentro del término fijado en el contrato, esto es dentro de los SESENTA (60) días calendario siguientes a la radicación de la CUENTA DE COBRO, previa obtención del recibido a satisfacción firmado por el Supervisor del Contrato y los documentos requeridos por la Unidad Prestadora De Salud Santander, sujeto al derecho a turno y plan anual de caja (PAC) que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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

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

	o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del ARRENDADOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el ARRENDADOR no elabore y presente las respectivas actas a la Unidad Prestadora de Salud Santander. De conformidad con lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042, el Ministerio de Hacienda implemento sistema de facturación electrónica plataforma SIIF NACION, mediante el cual se ejecutará el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito al igual que el proceso de recepción de documentos electrónicos para el pago de las obligaciones, por lo anterior, el contratista también deberá radicar las facturas de manera electrónica en dicha plataforma, **1.** Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. **2.** Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. **3.** Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** de acuerdo con lo estipulado en la circular 042 del 2023, y en el campo notas y observaciones #$16-01-02-056.,numero del contrato, correo del supervisor y finaliza con #$ con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. **4.** Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). **5.** Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma. En caso que desde el nivel central se realice modificación para el trámite de facturación y pagos de los servicios contratados, el Contratista se compromete a ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos. Para lo anterior se contará con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieran implementar.
OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR	VER ANEXO **No. 2**
OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER	VER ANEXO **No. 3**
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION	El plazo de ejecución de este contrato de arrendamiento de bien inmueble para el funcionamiento de la bodega de archivo Intermedio de la Unidad Prestadora de Salud Santander en el municipio de Bucaramanga –Santander será de **(6) SEIS MESES Y (2) DOS DIAS HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2026,** contados a partir de la expedición de la carta de inicio de ejecución del contrato. Las partes de común acuerdo tendrán la opción de prorrogar el contrato, tanto el ARRENDADOR como la Unidad Prestadora de Salud Santander, caso en el que deberán comunicar con no menos de Noventa (90) días calendario de anticipación, por correo certificado, su intención de renovar o no el presente contrato de arrendamiento y se acordarán las nuevas condiciones del canon que regirá. Sí las partes no logran un

	acuerdo sobre los anteriormente mencionado antes del vencimiento del mismo se dará por terminado el contrato y la Unidad Prestadora de Salud Santander deberá restituir el inmueble al ARRENDADOR. **LUGAR DE EJECUCION:** El inmueble a arrendar está ubicado en la parte urbana **del municipio de Bucaramanga - Santander en la Calle 41 N. 19 – 80 Barrio bolívar,** Inmueble que deberá cumplir con las condiciones técnicas solicitadas en la presente invitación.
FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se ejecutará en modalidad de tracto sucesivo, ya que se pagará el canon de arrendamiento mensualmente hasta la fecha de terminación del contrato, esto con la previa expedición del certificado de recibido a satisfacción emitido por el Supervisor del contrato. El inmueble a arrendar deberá ser entregado de acuerdo a las especificaciones y demás requerimientos solicitados en la presente Invitación. **NOTA:** El mismo día de iniciación de ejecución del presente contrato, se deberá suscribir por parte del Supervisor del contrato, el acta de recibido del inmueble, así como el inventario con registro fotográfico de las instalaciones que se reciben y el estado de los mismas.
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	La adjudicación del proceso de contratación se efectuará en forma **TOTAL.** **NOTA:** UNA VEZ PRESENTADA LA DOCUMENTACION, ESTA SERA SOMETIDA A VERIFICACION POR PARTE DE LOS RESPECTIVOS COMITES JURIDICO, TECNICO Y ECONÓMICO, QUIENES EMITIRAN UN CONCEPTO HABILITANTE O NO HABILITANTE.

SUPERVISOR DEL CONTRATO:

El Supervisor del contrato será el **RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe la Unidad Prestadora de Salud Santander quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto conforme a lo establecido en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" y en la Ley 1474 de 2011.

La Unidad Prestadora de Salud Santander aplicará mecanismos de seguimiento a la ejecución y evaluación del cumplimiento de las obligaciones, durante la vigencia del contrato.

- De común acuerdo se establecerán los mecanismos para la solución de conflictos que pudieran presentarse durante la ejecución del contrato.

- El supervisor del contrato realizara seguimiento continuo, garantizando la eficiente y oportuna ejecución del contrato, debiendo ceñirse a las condiciones y términos convenido en el contrato, así mismo, verificara cualquier hecho o circunstancia constitutiva de incumplimiento de lo pactado, rindiendo un informe inmediatamente al contratista, proveedor, ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Santander.

- Informará periódicamente al ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Santander, el porcentaje de ejecución del contrato en el formato establecido código: 2BS-FR-0019, versión 5 del 12 de marzo de 2021, informe supervisores seguimiento contractual.

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

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

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

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

CRONOLOGÍA DEL PROCESO

RESOLUCIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha: 14/04/2026
ENVIO O CARGUE DE LA PROPUESTA	La oferta debe ser ingresada a la plataforma SECOP II según indicaciones dadas en la presente invitación y de acuerdo a los parámetros establecidos en la mencionada plataforma a los Proveedores **con fecha límite según cronograma establecido en SECOP II.** **Nota:** se aclara que una vez cargada la oferta en el SECOP II se enviara a los evaluadores, es decir NO se requiere esperar hasta la fecha límite establecida en el cronograma para el cargue de la propuesta.
EVALUACIÓN, VERIFICACIÓN Y REQUERIMIENTO DE LA PROPUESTA	Fecha: Dentro de los Dos (2) días hábiles posterior a la presentación de la oferta por parte la señora **BLANCA LIBIA RAMIREZ** identificada con la c.c. **52.227.391** de Bogotá.
PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE	Dentro de un (1) día hábil siguiente al requerimiento de los mismos.
REEVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN –ACTA AVAL	Dentro de un día hábil siguiente a la fecha de presentación de los Requerimientos.
OBSERVACIONES AL ACTA AVAL	Dentro de un (1) día hábil siguiente a la fecha de publicación del informe de verificación-acta aval.
RESPUESTA A OBSERVACIONES	Dentro de un (1) día hábil siguiente al plazo otorgado al proponente para presentar observaciones a la evaluación.
RESOLUCION DE ADJUDICACION	Mediante Resolución de Adjudicación en la que consta la aceptación de la propuesta. Previo cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos.
MINUTA DEL CONTRATO	El mismo día de la resolución de adjudicación.

- **PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La oferta deberá presentarse en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente de acuerdo a los términos establecidos para este proceso de contratación.

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

b. No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico o fax. Las propuestas que se remitan después de la fecha y hora fijadas para ello NO serán recibidas por la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente. Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los Proponentes que participen en este proceso de contratación diligenciarán el **Formulario No. 2** denominado **"Datos básicos beneficiario cuenta".**

C. Todos los documentos exigidos se incluirán en la propuesta, debiendo ser legibles.

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

e. El Oferente deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre la Unidad Prestadora de Salud Santander en la plataforma Secop II y adjuntarlos a la oferta.

- **ANEXOS, FORMATOS Y FORMULARIOS**

ANEXO No. 1	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA COMO CUMPLE O NO CUMPLE.
ANEXO No. 2	OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR	DE ACUERDO A LAS ESTABLECIDAS EN LA INVITACION.
ANEXO No. 3	OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD	DE ACUERDO A LAS ESTABLECIDAS EN LA INVITACION.

	SANTANDER	
ANEXO No. 4	ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS	DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDOS EN LA INVITACION.
FORMULARIO No. 1	CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA.
FORMULARIO No. 2	FORMATO DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA.
FORMULARIO No. 3	COMPROMISO ANTICORRUPCION	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA.
FORMULARIO No. 4	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA.

CAPITULO II
CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

1. REQUISITOS HABILITANTES

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

1.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

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

- ✓ **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN** de la persona apoderada para suscribir el contrato de arrendamiento del inmueble.

- ✓ **CERTIFICADO DE TRADICION DE MATRICULA INMOBILIARIA** expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos actualizado. con una fecha **NO superior a 30 días** antes de la presentación de oferta.

- ✓ **PODER:** Otorgado para realizar las actividades pre contractuales, contractuales y post-contractuales a uno de los propietarios del bien inmueble con quien se va a suscribir el contrato de arrendamiento. **NOTA:** En caso de que exista contrato de administración y/o mandato, no se requerirá el poder.

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

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

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

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

- ✓ **CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES:**

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

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

✓ **FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCION** debidamente diligenciado (obligatorio).

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

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

✓ **FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD** debidamente diligenciado (obligatorio).

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

1.2. REQUISITOS TECNICOS

1.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el anexo del presente estudio previo del mismo nombre, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE
El inmueble a arrendar debe contar con la siguiente capacidad locativa:

1. El inmueble deberá contar con los servicios públicos de luz, agua, alcantarillado, telefonía e internet.
2. El inmueble deberá contar un área de 365 metros cuadrados
3. Deberá contar con una batería de baño (inodoro y lavamanos) para el personal que laborará en estas instalaciones.
4. El inmueble debe encontrarse a paz y salvo por conceptos de servicios públicos.
5. El inmueble deberá cumplir con las condiciones mínimas de almacenamiento y seguridad de acuerdo a la guía 1GD-GU-0006 DEL 29-05-2020 Sistema Integrado de Conservación (SIC) guía de conservación preventiva (cámaras de video).
6. El inmueble deberá encontrarse en buen estado de mantenimiento general, paredes, columnas, pintura, pisos en concreto, ventanas, techos y/o tejas.
7. El inmueble debe contar con instalaciones y/o redes eléctricas, medidor de electricidad independiente y tablero eléctrico que soporte la carga eléctrica necesaria.
8. El predio NO debe presentar riesgos de humedad subterránea o problemas de goteras, filtraciones que puedan ocasionar una inundación que no ofrezca estabilidad en las instalaciones.
9. La altura de la bodega será mínima de dos metros con cincuenta centímetros (2.50 cm), con espacios abiertos sin divisiones, que controle la luz directa para evitar el deterioro de los documentos.
10. El inmueble debe ofrecer facilidades de acceso y medios de transporte, con el fin de garantizar seguridad de desplazamiento al personal de la institución que preste sus servicios en el lugar.
11. El predio debe contar con las conexiones establecidas en la norma como son (voz, datos, energía regulada y energía normal, instalación de cable estructurado categoría 6 para la instalación de UN (1) punto doble (datos – voz), el cual será utilizado en la conectividad de internet y telefonía la instalación se realizará bajo canaleta plástica de pared según su necesidad. Dicha conexión debe cumplir con la norma RETIE NTC-2050 debiendo anexar la certificación.

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

13. El oferente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta el **ANEXO No. 7 FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST** del presente estudio previo firmado por el representante legal de la entidad oferente.

Las especificaciones técnicas requeridas serán evaluadas como **OFRECE** o **NO OFRECE** y están descritas en el **Anexo No. 2** ESPECIFICACIONES **TÉCNICAS MÍNIMAS – CONDICIONES GENERALES** del presente documento.

1.3. REQUISITOS ECONOMICOS

La oferta económica cumple siempre que no supere el valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación

- ✓ Carta mediante la cual exprese su voluntad de fijación del canon de arrendamiento mensual por el valor de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. $11.876.300,00 INCLUIDO IVA.** donde también manifieste la intención de su sostenimiento durante el plazo del contrato.
- ✓ **IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.** El Arrendador indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.
- ✓ **CERTIFICACIÓN BANCARIA:** El Arrendador deberá anexar Certificación de la Entidad Bancaria actualizada en la que se indique: Nombre del titular; número, tipo y sucursal de la cuenta, con el fin de incluirla dentro del contrato que llegaré a resultar del presente proceso, con el objeto de realizar allí los pagos que el mismo genere. (El Arrendador debe mantener la cuenta activa durante la vigencia del contrato) **NO superior a un (1) mes.**
- ✓ **FORMULARIO DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA** debidamente diligenciado.

Atentamente;

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

Elaboró:
PT. YURANY OBREGON JULIO
Analista de Contratos RASES No 5

Revisó:
IJ. JOHN EDGARDO PACHON ROJAS
Analista de Contratos RASES No 5

Revisó:
SI. FERNANDO ANDRES APARICIO DIAZ
Jefe Grupo Contratos RASES No 5 (E)

Revisó:
PES08. LEIDY VIVIANA GONZALEZ VEGA
Abogado UPRES DESAN

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

Fecha de elaboración: 13/04/2026

Transversal 154 # 24-147 local 10
CR Vista Azul Barrio el Bosque
Floridablanca Santander.
Teléfono: 6447295 Ext. 7235
desan.rases-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES"

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

ITEM	DESCRIPCION	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA PARA EL ARCHIVO INTERMEDIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER	El inmueble deberá contar con los servicios públicos de luz, agua, alcantarillado y teléfono.		
2		El inmueble deberá contar un área de 365 metros cuadrados		
3		Deberá contar con una batería de baño (inodoro y lavamanos) para el personal que laborará en estas instalaciones.		
4		El inmueble debe encontrarse a paz y salvo por conceptos de servicios públicos.		
5		El inmueble deberá cumplir con las condiciones mínimas de almacenamiento y seguridad de acuerdo a la guía 1GD-GU-0006 DEL 29-05-2020 Sistema Integrado de Conservación (SIC) guía de conservación preventiva (cámaras de video).		
6		El inmueble deberá encontrarse en buen estado de mantenimiento general, paredes, columnas, pintura, pisos en concreto, ventanas, techos y/o tejas.		
7		El inmueble debe contar con instalaciones y/o redes eléctricas, medidor de electricidad independiente y tablero eléctrico que soporte la carga eléctrica necesaria.		
8		El predio NO debe presentar riesgos de humedad subterránea o problemas de goteras, filtraciones que puedan ocasionar una inundación que no ofrezca estabilidad en las instalaciones.		
9		La altura de la bodega será mínimo de dos metros con cincuenta centímetros (2.50 cm), con espacios abiertos sin divisiones, que controle la luz directa para evitar el deterioro de los documentos.		
10		El inmueble debe ofrecer facilidades de acceso y medios de transporte, con el fin de garantizar seguridad de desplazamiento al personal de la institución que preste sus servicios en el lugar.		
11		El predio debe contar con las conexiones establecidas en la norma como son (voz, datos, energía regulada y energía normal, instalación de cable estructurado categoría 6 para la instalación de UN (1) punto doble (datos – voz), el cual será utilizado en la conectividad de internet y telefonía la instalación se realizará bajo canaleta plástica de pared según su necesidad. Dicha conexión debe cumplir con la norma RETIE NTC-2050.		
12		El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.		
13		El oferente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta el **ANEXO FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST** de la presente invitación firmado por el representante legal de la entidad oferente.		

NOMBRE DEL ARRENDADOR:

CEDULA DE CIUDADANIA:

FIRMA DEL ARRENDADOR:

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

1. Cumplir con el objeto contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Enviar la FACTURA para el correspondiente pago del arriendo dentro de los plazos establecidos y con los soportes exigidos.

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

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

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

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

19. Mantener los precios estipulados en su oferta durante la ejecución del contrato y conforme a la carta de intención de arrendamiento presentada por la inmobiliaria.

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

21. El Contratista deberá presentar la Certificación mensual donde se reporte que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social.

22. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

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

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER

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

2. Ejercer la Supervisión de la ejecución del presente contrato de arrendamiento por intermedio del **responsable de archivo de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** o quien haga sus veces y/o a quien se delegue con posterioridad.

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

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

5. Realizar los pagos del canon de arrendamiento dentro del término fijado en el contrato, esto es dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación de la CUENTA DE COBRO y demás documentos requeridos en la Forma de Pago de la presente invitación , una vez situados los dineros del PAC.

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

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

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

9. Realizar la cancelación mes a mes de cada uno de los servicios públicos domiciliarios de luz, agua y alcantarillado.

10. Ocupar el inmueble en completa calma y tranquilidad, con el fin de poder cumplir con el objeto del presente contrato de arrendamiento, que es el funcionamiento de la bodega de archivo de la Unidad Prestadora de Salud Santander.

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

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

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

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

15. las demás que por ley sean establecidas

ANEXO No. 4

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

ANALISIS DE RIESGO

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

1) Daños estructurales por movimientos sísmicos, inundaciones producidas por lluvias intempestivas.
2) Eventuales rupturas de las conexiones hidro-sanitarias, incendios producidos por cortos circuitos, caída de algún muro estructural o no estructural.

NOTA: Teniendo En Cuenta Que Este Proceso Se Encuentra Amparado Bajo La Modalidad De Contratación Directa No Se Requiere La Constitución De Pólizas.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños estructurales por movimientos sísmicos, inundaciones producidas por lluvias intempestivas	Se afectaría la prestación del servicio a los diferentes usuarios de la Unidad Prestadora de Salud Santander	3	1	4		Arrendador	Retenerlo	3	1	4	4	NO	NO	ARRENDADOR	N/A	N/A	N/A	N/A

El dueño de la necesidad, deberá diligenciar y desarrollar la matriz de riesgos conforme con los parámetros que para el efecto, se ha dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (versión 1 o última actualización, la cual se encuentra disponible en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co, link normativa) estructurado por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente, e incluirlo en este aparte como soporte del análisis realizado.

GARANTIAS

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

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Floridablanca,

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER
Ciudad.

Ref.: Proceso de Contratación Directa No. **PN UPRES DESAN CD 156 2026**, que tiene por objeto el "ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA PARA EL ARCHIVO INTERMEDIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER.".

Yo _____, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de Arrendador, me permito presentar, propuesta seria y formal para participar en el proceso de Contratación Directa No. **PN UPRES DESAN CD 156 2026**, convocado por la POLICIA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, cuyo objeto es el "ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA PARA EL ARCHIVO INTERMEDIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER.", conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

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

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

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

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

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

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

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

7. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

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

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

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

11. Que el valor de nuestra propuesta es por $_____ pesos moneda legal, **teniendo como canón de arrendamiento mensual** la suma de $_____.

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

FORMULARIO No. 2

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD_____ FECHA _____

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

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____NIT _____ C.C._____

Dirección: _____ Teléfono_____

Fax_____ Correo Electrónico: _____

Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____

Denominación de la cuenta Corriente _____

Ahorros _____

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CREDITO:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____Código _____Ciudad_____

Dirección _____Teléfono _____ Fax _____

Número de la cuenta _____

(ADJUNTAR CERTIFICACIÓN BANCARIA VIGENTE)

_____

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

FORMULARIO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, seleccionar la fecha.
Señores.
POLICÍA NACIONAL – UPRES SANTANDER
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa, Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: "ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA PARA EL ARCHIVO INTERMEDIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER.
El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - UPRES SANTANDER, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

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

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

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

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

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

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

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

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente:_____

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

_____

FORMULARIO No. 4

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.
Señores.
POLICÍA NACIONAL – UPRES SANTANDER
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA PARA EL ARCHIVO INTERMEDIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER. El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente). domiciliado en Domicilio de la persona firmante , identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de representante legal Seleccionar la opción correspondiente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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

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

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

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

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

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

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

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

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

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya

involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

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

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

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

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

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

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

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

El proponente:

_____

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