CEA.3.0-07
16-ECD-003

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA NORTE DE SANTANDER
GESTION DOCUMENTAL DENOR

SEPRI-GUGED - 20.1

Cúcuta, 19 de octubre de 2026

Señores
PROPIETARIOS Y ADMINISTRADORES DE BODEGAS
INMOBILIARIAS
Cúcuta

Asunto: solicitud presentación ofrecimiento bien inmueble para arrendamiento

En atención a la necesidad de adquirir en arriendo un bien inmueble para el funcionamiento del archivo central del Departamento de Policía Norte de Santander, me permito presentar las condiciones técnicas requeridas que debe cumplir dicho inmueble, a fin de que si está interesado en este proceso, deberá presentar su ofrecimiento por escrito en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, manifestando su intención de contratar con la Policía Metropolitana de Cúcuta, para dar en arriendo el inmueble.

Las especificaciones o ficha técnica que debe cumplir el inmueble son:

<table>
<tr><td>ADVERTENCIA</td><td>La cotización solicitada servirá únicamente de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER Y OTRAS ÁREAS ACCESORIAS PARA SU FUNCIONAMIENTO.</td></tr>
<tr><td>CLASE DE CONTRATO</td><td>Arrendamiento</td></tr>
<tr><td>PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES</td><td>Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, titular del derecho de dominio o representante del mismo, que cumpla con los requisitos exigidos en el presente proceso.</td></tr>
<tr><td>VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</td><td>El plazo para la validez de las cotizaciones, será de 90 días a partir de su expedición.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN TÉCNICA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>El oferente deberá presentar su propuesta por escrito, manifestando expresamente que cuenta con la disponibilidad jurídica, técnica y física del bien inmueble para destinarlo de manera exclusiva al Archivo Central del Departamento de Policía Norte de Santander.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>El bien inmueble no deberá presentar riesgos de humedad, goteras o inundación que no ofrezca estabilidad.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>El inmueble debe estar a paz y salvo por conceptos de impuestos y de servicios públicos, en el momento de la entrega por parte del arrendador.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>El inmueble debe estar libre de embargo judicial, condiciones resolutorias, censo civil, hipotecas, pleito pendiente.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>El inmueble ofrecerá facilidades de acceso y medios de transporte (parqueadero), con el fin de garantizar seguridad de desplazamiento al personal institucional que la ocupe.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	6	El oferente se obliga expresamente a asumir el mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble, así como a realizar las reparaciones necesarias derivadas del deterioro natural y el uso legítimo del mismo, con el fin de conservar las instalaciones en óptimas condiciones de habitabilidad y servicio. REPARACIONES ORDINARIAS: ante daños que afecten la operación normal, el arrendador se compromete a subsanarlos en el menor tiempo posible tras recibir la notificación por parte del supervisor. REPARACIONES URGENTES: cuando se presenten fallas críticas en las redes eléctricas, hidrosanitarias, de conectividad (internet) o filtraciones/goteras que afecten la seguridad o la conservación del archivo, las reparaciones deberán iniciarse e implementarse de forma inmediata.
	7	El oferente entregará dentro de su oferta el inventario del inmueble, el cual no debe presentar ningún problema de daños en carpintería, paredes, humedades, plomería, conexiones eléctricas, etc.
	8	El bien inmueble deberá estar equipado con un sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) completamente operativo, el cual contará con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: Cámaras: Un mínimo de seis (06) cámaras de alta definición, distribuidas estratégicamente tanto en áreas internas como en el perímetro externo del inmueble. Grabador (DVR): Un dispositivo de grabación digital (DVR/NVR) con capacidad de almacenamiento local suficiente para garantizar el resguardo continuo de grabaciones por un periodo mínimo de treinta (30) días calendario. Monitor de Visualización: Un (01) televisor o monitor industrial mínimo de 43 pulgadas destinado exclusivamente a la central de monitoreo.
	9	El inmueble deberá disponer de un área total mínima de 700 mts2, con un área principal amplia y adecuada para la distribución de estanterías destinadas al archivo documental. Asimismo, contará con mínimo una (01) poceta para el lavado de traperos y dos (02) baterías sanitarias (conformadas por sanitario y lavamanos cada una), especificando que una de ellas debe incluir un orinal para hombres. El área administrativa estará constituida mínimo por tres (03) oficinas independientes dotadas de puertas de acceso, sistemas individuales de aire acondicionado, y puntos de conexión eléctrica y de red de datos (internet) necesarios para su inmediata operación.
	10	El bien inmueble deberá contar con acometidas funcionales y disponibilidad inmediata para la prestación de los servicios públicos básicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y servicio de internet de banda ancha. Nota: Los costos derivados del consumo, uso y facturación ordinaria de dichos servicios durante la vigencia del contrato serán asumidos en su totalidad por la entidad contratante, a excepción del servicio de internet banda ancha, el cual será asumido por el oferente.
	11	El oferente deberá garantizar e implementar la señalización e indicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la totalidad del bien inmueble, conforme a la normatividad vigente (Decreto 1072 de 2015 y Resolución 2400 de 1979). Esto incluye la demarcación de zonas restrictivas y de seguridad para el personal interno y visitantes, así como la señalización técnica ambiental y de bioseguridad requerida para la adecuada conservación documental, la prevención de riesgos y la preservación del archivo. SEGURIDAD Y SALUD: instalación de botiquín de primeros auxilios, instalación de 15 soportes para colgar extintores, instalación de señales de rutas de evacuación, puntos de encuentro, riesgos locativos, y Elementos de Protección Personal (EPP) obligatorios para colaboradores y visitantes del archivo. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL: Indicaciones técnicas de restricción de acceso, prohibición de consumo de alimentos/bebidas y condiciones ambientales para la preservación de los documentos, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación.
	12	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: El oferente se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el Formulario “ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD” y entregarlo junto con la oferta
	13	El oferente garantizará la ejecución del arrendamiento objeto del presente contrato, cumpliendo estrictamente con los plazos, especificaciones y condiciones pactadas, previa coordinación y aprobación del supervisor.

	14	El oferente garantizará el mantenimiento preventivo de los tres (03) aires acondicionados de manera trimestral.
	15	El oferente deberá garantizar la ejecución trimestral de un plan integral de saneamiento ambiental que incluya los procesos de desinfección, desinsectación y desratización en la totalidad del bien inmueble. Este servicio deberá ser contratado con una empresa autorizada por la autoridad sanitaria competente, que demuestre idoneidad y experiencia específica en la intervención de espacios destinados a la conservación documental. Los productos químicos y biológicos a emplear deben ser de baja toxicidad, de impacto mínimo para la salud humana y químicamente inocuos para los soportes documentales.
	16	El inmueble no deberá tener bombillas incandescentes y contar con un sistema de bajo consumo de energía lumínico y demás equipos eléctricos a cargo del arrendatario.
	17	El inmueble deberá tener sistema de ahorro, dispositivos e implementos de bajo consumo de agua o de uso eficientes, y de no contar con ello, deberá dejar constancia del compromiso del cambio de los mismos (presentar el plan de acción para esta actividad).
	18	El inmueble deberá contar con un sitio para almacenar y presentar los residuos sólidos que se generen en las instalaciones de acuerdo con lo previsto en los artículos 17, 22 del Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013 expedido por el Gobierno Nacional, o aquella norma que lo modifique, adicione o sustituya, frente a las obligaciones de los usuarios del servicio de aseo.
	19	El inmueble deberá tener planamente identificado las rutas de evacuación, contar con sistemas de alerta, señalización y alarma, según requerimientos de Ley para la prevención, control de desastres y riesgos ambientales.
	20	En lo posible el bien inmueble deberá contar con un sistema de recolección de aguas lluvias debidamente separadas de la red hidrosanitaria, y un tanque de almacenamiento para las mismas que facilite su aprovechamiento.
	21	El inmueble debe ser independiente para su uso y funcionamiento, no compartir ningún área, servicios ni accesos con otros inmuebles.
	22	Los precios ofertados por el contratista estarán vigentes durante el plazo del contrato y cubrirán todos los costos de los diversos imprevistos, pólizas, gastos de administración, impuestos y utilidades del oferente, etc. Los precios ofertados incluyen el IVA siempre y cuando el contratista este obligado a generarlo, sin costo adicional para la Policía Nacional.
	23	El oferente deberá presentar el estudio de suelos del inmueble
	24	El oferente deberá presentar copia de las escrituras públicas del inmueble
	25	El oferente deberá presentar el certificado de contraloría del representante legal de la empresa
	26	El oferente deberá presentar el certificado de procuraduría del representante legal de la empresa
	27	El oferente deberá presentar los antecedentes judiciales del representante legal de la empresa
	28	El oferente deberá presentar el avalúo comercial del bien inmueble
	29	El oferente deberá presentar la carta catastral urbana del bien inmueble
	30	El oferente deberá presentar el certificado de libertad y tradición del bien inmueble no mayor a quince (15) días de expedición.
	31	El oferente deberá presentar el certificado de pago del impuesto predial del bien inmueble
	32	El oferente deberá presentar el paz y salvo del pago del impuesto predial 2026
	33	El oferente deberá presentar el certificado de impuesto catastral del bien inmueble
	34	El oferente deberá presentar certificación de la cuenta bancaria activa a nombre de la persona natural o jurídica titular de la oferta, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos a su presentación.
	35	El oferente deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal (si es persona jurídica) o el Registro Mercantil (si es persona natural), expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
	36	El oferente deberá presentar la certificación de cumplimiento en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando aplique), suscrita por el representante legal, revisor fiscal o la persona natural oferente.
	37	El oferente deberá presentar el certificado RUT de la persona natural o jurídica con que se vaya a contratar.

		38	El oferente deberá presentar la cedula de ciudadanía del representante legal de la empresa
		39	El oferente deberá presentar los antecedentes de medidas correctivas del representante legal de la empresa
		40	El oferente deberá presentar los antecedentes disciplinarios del representante legal de la empresa
		41	El oferente deberá presentar el diligenciamiento del formato componente biográfico representante legal de la empresa. Se anexa el documento
		42	El oferente deberá presentar copia de los últimos recibos de agua y luz del inmueble
		43	El oferente deberá garantizar que todos los accesos, puertas exteriores, ventanales y aperturas que comuniquen con el exterior del inmueble cuenten con sistemas de sellado perimetral, guardapolvos, burletes o mallas de protección, según corresponda. Estos elementos deben asegurar la debida hermeticidad de las instalaciones con el fin de mitigar la infiltración de polvo, hollín y agentes contaminantes ambientales, salvaguardando así la integridad física y la adecuada conservación del fondo documental.
		44	IMPACTO AMBIENTAL: el oferente se compromete a aplicar lo establecido en la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, en la Ley 99 de 1993, la Ley 253 de 1995, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución No. 372 del 26/02/2009, Resolución No. 1446 del 02/09/2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, Ley 1252 de 2008, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. Nota: el oferente o su representante legal, deberán diligenciar y firmar el formulario anexo en el presente estudio previo, con el fin de dar cumplimiento de este ítem.
		45	SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas. 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente. 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información. 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. Decreto 052 del 2017

		del ministerio de trabajo Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37, del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la ' implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Nota: el oferente o su representante legal, deberán diligenciar y firmar el formulario anexo en el presente estudio previo, con el fin de dar cumplimiento de este ítem.
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución del contrato es de nueve (09) meses (01 mes 2026, 08 meses 2027), contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado, previo cumplimiento de todos los requisitos legales.
	FORMA DE PAGO	El pago se realizará en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes a la presentación de la respectiva factura de cobro, junto con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Cúcuta, de acuerdo al derecho a tumo y a la programación del Plan Anual Compras (PAC). El pago queda subordinado a la aprobación del PAC, por parte de la Dirección General de Crédito Público del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y previo recibo de satisfacción suscrito por el supervisor, en la cual conste el recibo o factura entregándole los soportes o anexos al Jefe de Grupo de Contratos a la Metropolitana de Cúcuta; obligación que deberá cumplir el supervisor del contrato anexando los siguientes documentos: 1. Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para el contrato. 2. Factura comercial o cuente cobro debidamente agenciada por el CONTRATISTA 3. Certificación del pago a los aportes de salud y pensión a los y cuya fecha debe ser igual a la factura (parafiscales) en original y cuya fecha debe ser igual a la factura o posterior 4. Ingreso del servicio al SAP 5. informe del Supervisor. Los pagos a los cuales se Obliga a la Policía Metropolitana de San José de Cúcuta, estarán sujetos a las apropiaciones presupuestales respectivas y al programa mensualizado de caja PAC **NOTA**: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal para lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multa sucesiva hasta tanto se dé cumplimiento, en los términos del artículo de la Ley 828 de 2003. Por lo cual, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Cumplir con cada uno de los aspectos técnicos requeridos por la entidad, entregar el bien inmueble dentro del plazo establecido estar a paz y salvo, parafiscales y seguridad social
	LUGARES DE PRESTACION DEL SERVICIO	Cúcuta, Norte de Santander

<table>
<tr><td>VALOR OFRECIDO</td><td>El cotizante debe tener en cuenta para determinar el valor de la cotización del servicio, los COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS en que se incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, tales como impuestos, constitución de garantías, entrega del bien inmueble, imprevistos y utilidades en los que incurre para el desarrollar de la ejecución del contrato.
<table>
<tr><th>Vigencias</th><th>Objeto</th><th>Cantidad</th><th>Valor unitario estimado incluido IVA</th><th>Valor total estimado incluido IVA</th></tr>
<tr><td>2026 - 2027</td><td>ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER Y OTRAS ÁREAS ACCESORIAS PARA SU FUNCIONAMIENTO.</td><td>9 meses</td><td>$ _ _ _</td><td>$ _ _ _</td></tr>
<tr><td colspan="4">Valor total estimado incluido IVA</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="2">DATOS GENERALES DEL INMUEBLE</th></tr>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>Oferente</td><td></td></tr>
<tr><td>Ubicación</td><td></td></tr>
<tr><td>Barrio</td><td></td></tr>
<tr><td>Tipo de inmueble</td><td></td></tr>
<tr><td>Área total de inmueble</td><td></td></tr>
<tr><td>Área de bodega</td><td></td></tr>
<tr><td>Área Administrativa</td><td></td></tr>
<tr><td>Número de pisos</td><td></td></tr>
<tr><td>Régimen propiedad</td><td></td></tr>
<tr><td>Estrato</td><td></td></tr>
<tr><td>Servicios Públicos</td><td></td></tr>
<tr><td>Gastos de Administración</td><td></td></tr>
<tr><td>Zona de Parqueo</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACION</td><td>El plazo para presentar cotización será de tres (3) días mediante la plataforma SECOP II dentro de los términos establecidos.</td></tr>
</table>

IMPUESTOS DE LEY

Al preparar la cotización el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que han de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del futuro contratista y no dará lugar a ningún pago adicional de los precios pactados. En todo caso, corresponde a la empresa y/o futuro contratista, sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad legal vigente, régimen de impuesto al que pertenece, clase y objeto del contrato a celebrar, los cuales serán descontados por la entidad estatal en caso de que aplique, a continuación, se relacionan algunos de ellos, así:

TIPO DE RETENCIÓN	PORCENTAJE DE RETENCIÓN	BASE DE RETENCIÓN
Retención en la fuente	Según la normatividad vigente	Valor de la factura antes de IVA – (Base Factura)
Retención del IVA	Según la normatividad vigente	Del valor del IVA
Retención del ICA	Según la normatividad vigente	Valor de la factura antes de IVA – (Base Factura)
Ordenanza 002 del 14/06/2023 (Gobernación Norte de Santander)	2,00 %	Sobre el valor total del contrato ante de IVA

Atentamente,

…

Firmado digitalmente por:
Nombre: Leslye Alexandra Chaves Muñoz
Grado: Intendente
Cargo: Jefe Gestion Documental
Cédula: 1090412683
Dependencia: Gestion Documental Denor
Unidad: Departamento De Policia Norte De Santander
Correo: leslye.chaves2982@correo.policia.gov.co
20/10/2026 8:32:57 a. m.

Anexo: no

Calle 22N 2-03, Urb. Tasajero
Teléfono: 5871300 ext 2039 - 2048
denor.guged@policia.gov.co -
denor.radicacion@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA